

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

Pohledávky a způsob jejich zajištění

Receivables and Way of their Securing

Student: Kristýna Zůbková

Vedoucí bakalářské práce: doc. Ing. Dagmar Bařinová, Ph.D.

Ostrava 2015

Zadání bakalářské práce

Student: **Kristýna Zůbková**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **6202R049 Účetnictví a daně**
Téma: **Pohledávky a způsob jejich zajištění**
Receivables and Way of their Securing

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
 2. Základní charakteristika pohledávek
 3. Řízení a způsoby zajištění a vymáhání pohledávek
 4. Analýza a vyhodnocení zajištění pohledávek fiktivního subjektu
 5. Závěr
- Seznam použité literatury
Seznam zkratk
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce
Seznam příloh
Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

DRBOHLAV, Josef a Tomáš POHL. *Pohledávky z právního, účetního a daňového pohledu*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2011. 241 s. ISBN 978-80-7357-599-1.
MARŠÍKOVÁ, Jolana. *Insolvenční řízení z pohledu dlužníka a věřitele: příručka zejména pro neprávnický*. 3. vyd. Praha: Linde, 2014. 496 s. ISBN 978-80-7201-939-7.
PILÁTOVÁ, Jana a Jaroslav RICHTER. *Pohledávky a jejich řešení v podnikové praxi: praktická řešení a vzory, daňová a účetní problematika, vybraná související ustanovení*. Olomouc: ANAG, 2009. 111 s. ISBN 978-80-7263-534-4.

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **doc. Ing. Dagmar Bařinová, Ph.D.**

Datum zadání: 21.11.2014
Datum odevzdání: 07.05.2015

Ing. Jana Hakalová, Ph.D.
vedoucí katedry



prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová
děkanka fakulty

Prohlašuji, že jsem celou práci, včetně všech příloh, vypracovala samostatně.

V Ostravě dne 7. 5. 2015

Kristýna Zůbková

Kristýna Zůbková

Obsah

1	Úvod	5
2	Základní charakteristika pohledávek	7
2.1	Pohledávky z právního hlediska.....	7
2.2	Vznik pohledávky	7
2.3	Právní úprava pohledávek.....	7
2.4	Členění pohledávek.....	8
2.5	Příslušenství pohledávek.....	8
2.6	Oceňování pohledávek	8
2.7	Účtování o pohledávkách	9
2.7.1	Pohledávky z obchodního styku	9
2.7.2	Pohledávky vzniklé při reklamaci.....	9
2.7.3	Řešení neuhrazených pohledávek.....	10
2.7.4	Účtování směnečných operací.....	11
2.7.5	Pohledávky v cizí měně.....	11
2.7.6	Pohledávky vůči zaměstnancům.....	12
2.7.7	Pohledávky vůči státu.....	12
2.8	Odpis pohledávek	13
2.9	Opravné položky k pohledávkám	14
2.10	Promlčení a prekluze pohledávky	15
3	Řízení a způsoby zajištění a vymáhání pohledávek	16
3.1	Řízení pohledávek.....	16
3.1.1	Ovlivňování pohledávek	16
3.1.2	Potřeba informací a způsoby jejich získávání	16
3.1.3	Rizika a systémy jejich řízení.....	17
3.1.4	Řízení nákladů.....	18
3.1.5	Outsourcing	18
3.1.6	Skonto.....	19
3.1.7	Obecný postup pro řízení pohledávek.....	19
3.2	Způsoby zajištění pohledávek.....	21
3.2.1	Zástavní právo	21
3.2.2	Zadržovací právo.....	21
3.2.3	Závdavek.....	22
3.2.4	Ručení	22

3.2.5	Dokumentární akreditiv a dokumentární inkaso.....	22
3.2.6	Smluvní pokuta	23
3.2.7	Úroky z prodlení	23
3.2.8	Zajišťovací převod práva.....	24
3.2.9	Směnky	24
3.2.10	Faktoring a forfaiting	25
3.2.11	Postoupení pohledávek.....	26
3.3	Způsoby vymáhání pohledávek.....	26
3.3.1	Vymáhání pohledávek soudní cestou.....	26
3.3.2	Mimosoudní vymáhání pohledávek	35
3.4	Zánik pohledávek	35
4	Analýza a vyhodnocení zajištění pohledávek fiktivního subjektu.....	38
4.1	Charakteristika společnosti Oděvy na míru s.r.o.	38
4.1.1	Základní informace o společnosti Oděvy na míru s.r.o.	38
4.1.2	Konkurenční prostředí.....	39
4.1.3	Dodavatelské a odběratelské vztahy.....	39
4.1.4	Propagace společnosti.....	40
4.2	Pohledávky společnosti a způsob jejich řízení a zajištění	40
4.2.1	Vývoj počtu odběratelů	40
4.2.2	Vývoj pohledávek	41
4.2.3	Řízení pohledávek.....	43
4.2.4	Zajištění pohledávek.....	44
4.3	Řešení zjištěných problémů	44
4.3.1	Nárok na zaplacení úroků z prodlení	44
4.3.2	Vymáhání neuhrazených pohledávek	46
4.3.3	Změny v zajištění pohledávek.....	47
5	Závěr	49
	Seznam použité literatury.....	51
	Seznam zkratek.....	53
	Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce	
	Seznam příloh	
	Přílohy	

1 Úvod

Pohledávky (z druhé strany závazky), ať už ty, které vznikají v rámci obchodních vztahů či při reklamaci, pohledávky vůči zaměstnancům nebo státu, se v určité podobě týkají každého z nás. Na jedné straně stojí věřitel, který vlastní pohledávku vůči dlužníkovi a na druhé straně stojí dlužník, který má závazek vůči věřiteli. Pro každého z nás je tedy nutné znát základní aspekty pohledávek se týkající. Problematika pohledávek (z druhé strany závazků) je řešena především v občanském zákoníku, kde jsou popsány případy vzniku i zániku pohledávek, možné způsoby zajištění pohledávek i případné následky neplnění povinností, které z určitého závazku vyplývají. Pohledávky a závazky také ovlivňují majetkovou strukturu společnosti a je nezbytné zajistit jejich efektivní řízení, tzn. neustále kontrolovat a regulovat jejich výši, a také je nutné zajistit dostačující zajištění pohledávek, aby nedocházelo k situacím, kdyby pohledávky nebyly řádně a včas hrazeny. V případě, že subjektu i přesto nebude jeho pohledávka uhrazena, může svou pohledávku vymáhat soudní nebo mimosoudní cestou.

Cílem bakalářské práce je analyzovat a zhodnotit výši pohledávek a také způsoby zajištění pohledávek fiktivní společnosti Oděvy na míru s.r.o. a následně nalézt řešení zjištěných problémů.

Bakalářská práce bude rozdělena do tří stěžejních částí. V první části bude zaměřena na základní charakteristiku pohledávek. Bude zde popsán význam pohledávek z právního hlediska, dále bude vyjmenováno, v jakých situacích pohledávky vznikají, následně bude znázorněno, jak se jednotlivé situace zaúčtují, dále jakými právními předpisy jsou pohledávky upravovány. V této části bude také řešeno členění pohledávek, dále bude vyjmenováno příslušenství k pohledávkám, mezi které patří například smluvní pokuty či úroky z prodlení. V této kapitole bude také řešeno oceňování pohledávek, které se liší v závislosti na způsobu vzniku jednotlivé pohledávky a také na druhu pohledávky. Dále budou řešeny odpisy, které představují trvalé snížení hodnoty pohledávek a opravné položky, které naopak představují pouze dočasné snížení hodnoty pohledávek a musí být tedy k určitému okamžiku zrušeny. Na závěr této části budou vymezeny základní rozdíly mezi promlčením a prekluzí pohledávky, kdy nejvýznamnější odlišností je, že v případě promlčení pohledávky, právo k této pohledávce nezaniká, naopak pokud dojde k prekluzi, právo na pohledávku zaniká.

Druhá část bakalářské práce bude zaměřena na způsoby řízení, zajištění a také vymáhání pohledávek. V této části bude řešena problematika, jak docílit co nejefektivnějšího

řízení pohledávek, dále také jaké jsou možnosti zajištění pohledávek a jaké mají jednotlivé způsoby zajištění výhody a nevýhody. Budou zde popsány jednotlivé soudní i mimosoudní způsoby vymáhání pohledávek. Na závěr této kapitoly budou uvedeny způsoby zániku pohledávek a jejich případné následky.

Ve třetí část bakalářské práce bude řešena analýza a také způsoby zajištění pohledávek fiktivní společnosti Oděvy na míru s.r.o. Úvod této kapitoly bude zaměřen na popis společnosti, který se bude týkat především základních informací o této společnosti, bude přiblížena činnost, kterou společnost provozuje, budou popsány odběratelské a dodavatelské vztahy, konkurenční prostředí a propagační činnost, kterou se zabývají majitelé společnosti. Následně bude pomocí grafů analyzován počet odběratelů a také výše pohledávek společnosti. V této kapitole bude rovněž řešeno zajištění pohledávek společnosti Oděvy na míru s.r.o. Při analýze pohledávek budou zjištěny problémy, které budou na závěr této kapitoly řešeny.

V bakalářské práci budou použity **metody**, jako analýza, dedukce, syntéza a pozorování.

2 Základní charakteristika pohledávek

2.1 Pohledávky z právního hlediska

„Z právního hlediska je pohledávka chápána jako právo, které vzniká jednomu účastníku vůči druhému účastníku.“ (Drbohlav, Pohl, 2006, s. 15)

Účastníky tohoto právního vztahu jsou **věřitel** a **dlužník**. Pohledávka má určitou splatnost a jestliže není dlužníkem po dosažení splatnosti uspokojena, vzniká věřiteli právo tuto pohledávku vymáhat i proti vůli dlužníka. [1]

Opakem pohledávky je dlužníkův závazek. Dle občanského zákoníku: *„Ze závazku má věřitel vůči dlužníku právo na určité plnění jako na pohledávku a dlužník má povinnost toto právo splněním dluhu uspokojit.“ (Občanský zákoník, 2012, s.166)*

2.2 Vznik pohledávky

Nejčastějším důvodem vzniku pohledávky je vytvoření právního vztahu na základě smlouvy. Tento dvoustranný či vícestranný právní úkon dává věřiteli právo obdržet od dlužníka určité plnění a na druhé straně dlužníkovi dává povinnost toto plnění věřiteli poskytnout. Toto plnění může mít peněžitou i nepeněžitou podobu. Dalšími důvody vzniku pohledávky jsou způsobená škoda, bezdůvodné obohacení nebo vznik z jiných skutečností, které uvádí zákon. Obecně mohou pohledávky vzniknout na základě právních úkonů, protiprávního jednání či přímo ze zákona. [1] [2]

V určitých situacích mohou vzniknout společné pohledávky nebo závazky. Existence společných závazků či pohledávek může vyplývat přímo ze zákona, například pokud jde o společné jmění manželů. Dále v některých situacích rozhoduje soud o vzniku společné pohledávky nebo závazku. Účastníci mají také možnost se na společné pohledávce či závazku dohodnout a v některých případech to vyplývá přímo z povahy plnění. [1]

2.3 Právní úprava pohledávek

Základním právním předpisem, ve kterém je upravena oblast pohledávek, je **občanský zákoník**. Pohledávky jsou řešeny ve čtvrté části tohoto zákoníku a tato část je pojmenována jako relativní majetková práva. Tento zákoník obsahuje především způsob vzniku závazku a co je jeho obsahem, jaká má být forma smlouvy a také její povinný obsah, způsoby zániku závazku, jako například odstoupení od smlouvy, zaplacení odstupného, výpověď, následná nemožnost plnění atp., dále také některé způsoby zajištění pohledávky, kterými jsou

např. závdavek či smluvní pokuta. V **zákoně o rezervách** je řešena problematika tvorby opravných položek k pohledávkám. V **zákoně o účetnictví** je uvedeno ocenění pohledávek v jednotlivých případech a v **Českém účetním standardu č. 017** je řešena problematika účtování pohledávek. [6] [14]

2.4 Členění pohledávek

Účetním jednotkám mohou vzniknout pohledávky z titulu obchodního styku, poskytnutých záloh, smluvních sankcí, prodeje majetku, náhrady škody, pohledávek vůči státu nebo institucím povinného pojištění, dále také z titulu prodeje majetku atp. [5]

Pohledávky můžeme také členit z hlediska doby jejich splatnosti. Jestliže je pohledávka splatná do jednoho roku, jedná se o pohledávku krátkodobou, jestliže je splatná nad jeden rok, jedná se o pohledávku dlouhodobou. [1]

2.5 Příslušenství pohledávek

Do příslušenství k pohledávkám patří především smluvní pokuty, úroky z prodlení a jiné sankce ze závazkových vztahů, které slouží jako motivační nástroj. Možnosti používání těchto prostředků jsou popsány v občanském zákoníku. Úroky z prodlení vyplývají přímo ze zákoníku a není nutné je sjednávat ve smlouvě. Naproti tomu, pokud chceme zahrnout do smluvního vztahu smluvní pokutu, musí být obsažena ve smlouvě. O příslušenství k pohledávkám účtujeme na nákladových a výnosových účtech skupin 54 a 64. [3] [14]

2.6 Ocenování pohledávek

Problematika ocenění pohledávek je řešena především v zákoně o účetnictví, dále ve vyhlášce č. 500/2002 Sb. a také v Českých účetních standardech. Pohledávky oceňujeme k okamžiku uskutečnění účetního případu a také k rozvahovému dni nebo k okamžiku sestavení účetní závěrky. Ocenění je účetní jednotka povinna zaznamenat v účetních knihách a zobrazit v rozvaze. [5]

K okamžiku jejich vzniku, se pohledávky oceňují **jmenovitou hodnotou**. Pokud je společnost nabyde za úplatou nebo vkladem, oceňují se **pořizovací cenou**, která se skládá z ceny pořízení a také z nákladů souvisejících s pořízením. **Reálnou hodnotou** se oceňují pohledávky, které jsou určeny k obchodování. V případě, že máme pohledávku, která je vyjádřena v cizí měně, musí být před zaúčtováním převedena na měnu českou. Účetní jednotka si vnitřním předpisem stanoví, zda bude pro přepočty používat aktuální denní kurz ČNB, nebo pevný kurz, který si sama určí. [1] [6]

2.7 Účtování o pohledávkách

Problematika účtování pohledávek je řešena v Českém účetním standardu č .017 – zúčtovací vztahy. V tomto standardu jsou především stanoveny základní postupy účtování o zúčtovacích vztazích. Pro účtování pohledávek z obchodních vztahů používáme účtovou skupinu 31- pohledávky. Do této účtové skupiny se zaznamenávají nejen případy, při kterých vznikají pohledávky za odběrateli, ale také poskytnuté zálohy dodavatelům, reklamace vůči dodavatelům a dále také pohledávky za směnky předané bance k eskontu. [6]

2.7.1 Pohledávky z obchodního styku

Při obchodování se zbožím nebo výrobky či při poskytování služeb mezi společnostmi a také mezi společností a spotřebitelem často vznikají pohledávky a závazky a to v případech, kdy není dané plnění ihned uhrazeno. Jestliže si dvě společnosti poskytují navzájem plnění a mají tedy vůči druhé zároveň pohledávku i závazek, může dojít k tzv. vzájemnému zápočtu pohledávky a závazku. Tento případ je řešen v tabulce 2.1. [9]

Tab. 2.1 U společnosti XY došlo ve sledovaném období k následujícím účetním případům:

Účetní případ	Částka v Kč	Má dáti	Dal
1 Faktura vystavená za poskytnuté poradenství firmě X	80 000	X	602
	16 800	X	343
	96 800	311	X
2. Faktura přijatá za nákup stroje od firmy X	200 000	042	X
	42 000	343	X
	242 000	X	321
3. Přeprava stroje uskutečněna ve vlastní režii	10 000	042	622
4. Zařazení stroje do užívání	210 000	022	042
5. Vzájemný zápočet pohledávky a závazku	96 800	321	311
6. VBÚ: úhrada doplatku	145 200	321	221

Zdroj: Strouhal, Židlická, Knapová, 2009, s. 243 [9]

2.7.2 Pohledávky vzniklé při reklamaci

Další situace, kdy může vzniknout pohledávka, nastává v případě, jestliže dodané zboží či majetek neodpovídá smluvenému. Odchyly se mohou týkat nejen kvality zboží či majetku, ale také například množství. Za těchto okolností může společnost dané plnění reklamovat. V rámci reklamačního řízení dodavatel zašle dobropis a to v případě, kdy danou reklamaci uzná, nebo nárok na reklamaci zamítne. Situace, kdy je daná reklamace uznána, je popsána v následující tabulce 2.2. [9]

Tab. 2.2

Účetní případ	Částka v Kč	Má dáti	Dal
1. Faktura přijatá za nákup materiálu	80 000	111	X
	16 800	343	X
	96 800	X	321
2. Příjemka na 3/4 dodaného materiálu	60 000	112	111
3. Reklamace zbylé 1/4 materiálu	20 000	315	111
4. Dodavatel reklamaci uznal v plné výši	20 000	X	315
	4 200	X	343
	24 200	321	X
5. VBÚ: úhrada doplatku dodavateli	72 600	321	221

Zdroj: Strouhal, Židlická, Knapová, 2009, s. 244 [9]

Může ale nastat i situace, kdy dodavatel reklamaci neuzná. Tato situace je řešena v tabulce 2.3. [9]

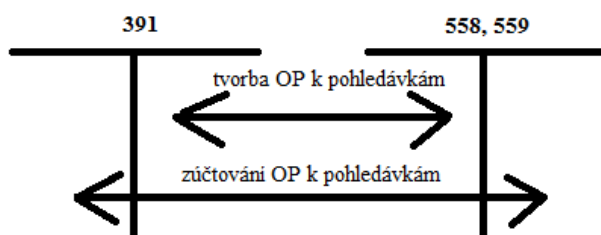
Tab. 2.3

Účetní případ	Částka v Kč	Má dáti	Dal
1. Faktura přijatá za nákup materiálu	80 000	111	X
	16 800	343	X
	96 800	X	321
2. Příjemka na 3/4 dodaného materiálu	60 000	112	111
3. Reklamace zbylé 1/4 materiálu	20 000	315	111
4. Dodavatel reklamaci neuznal	20 000	548	315
5. VBÚ: úhrada dodavateli	96 800	321	221

Zdroj: Strouhal, Židlická, Knapová, 2009, s. 245 [9]

2.7.3 Řešení neuhrazených pohledávek

V případě, kdy se účetní jednotka obává, že jí dlužník danou pohledávku neuhradí, vytváří k této pohledávce opravnou položku. Účtování opravných položek je zobrazeno na následujícím obrázku. [9]

Obr. 2.1 Účtování opravných položek k pohledávkám

Zdroj: Strouhal, Židlická, Knapová, 2009, s. 246 [9]

2.7.4 Účtování směnečných operací

Směnky mohou sloužit jako platební prostředek pro úhradu pohledávek a závazků. Účetní jednotka, která je v pozici směnečného dlužníka, účtuje o směnce k úhradě. O směnce k inkasu účtuje ta jednotka, která je v pozici směnečného věřitele. Směnky k inkasu vykazujeme v dlouhodobém nebo krátkodobém finančním majetku a to dle její splatnosti. Princip účtování směnky k inkasu nám znázorňuje následující tabulka. [9]

Tab. 2.4

Účetní případ	Částka v Kč	Má dát	Dal
1. Prodej zboží	150 000	311	604
2. Vyskladnění zboží	125 000	504	132
3. Přijetí směnky	150 000	256	311
4. Směnečný úrok	20 000	256	662
5. Inkaso	170 000	221	256

Zdroj: Strouhal, Židlická, Knapová, 2009, s. 255 [9]

„V případě, že si směnečný věřitel není zcela jist, zda mu dlužník v okamžiku splatnosti směnku uhradí, anebo potřebuje okamžité peněžní prostředky, potom může nabídnou směnku k eskontu bance.“ (Strouhal, Židlická, Knapová, 2009, s. 256) Banka požaduje za eskontní operaci poplatky a tzv. diskont. Účtování směnečné operace je znázorněno v tabulce 2.5. [9]

Tab. 2.5

Účetní případ	Částka v Kč	Má dát	Dal
1. Předání směnky k eskontu bance	300 000	313	256
2. Přijetí eskontního úvěru	300 000	x	232
připsáno na běžný účet	265 000	221	x
diskont	30 000	562	x
poplatek	5 000	568	x
3. Úhrada směnky dlužníkem bance	300 000	232	313

Zdroj: Strouhal, Židlická, Knapová, 2009, s. 257 [9]

V případě, kdy dlužník směnku ve lhůtě splatnosti neuhradí, může banka uplatnit postih vůči jednotce, která ji směnku předala. Tato jednotka poté splácí úvěr a jakmile úvěr zcela splatí, banka jí směnku navrátí zpět. [9]

2.7.5 Pohledávky v cizí měně

Účetní jednotce obchodující se zahraničím, mohou vzniknout pohledávky v cizí měně. Je ovšem nutné zachytit pohledávky v účetnictví v měně české. Účetní jednotka může k přepočtu použít aktuální kurz ČNB nebo kurz, za nějž cizí měnu nakoupila nebo prodala.

Účetní jednotka si může také vnitřním předpisem stanovit tzv. pevný kurz a to na základě kurzu devizového trhu vyhlášeného ČNB. Tento pevný kurz používá po předem stanovené období, které nesmí přesáhnout délku jednoho účetního období. Účetní jednotka má ovšem povinnost přepočítat k rozvahovému dni veškeré pohledávky v cizí měně aktuálním kurzem ČNB. Po přepočtu mohou vzniknout tyto kurzové rozdíly:

- kurzový zisk, který zaúčtujeme: 311 / 663,
- kurzová ztráta, kterou zaúčtujeme: 563 / 311. [9]

2.7.6 Pohledávky vůči zaměstnancům

Další situací, kdy může společnosti vzniknout pohledávka, je, zaměstnává-li zaměstnance. Nejčastěji vznikne společnosti tato pohledávka v případě, kdy vydá zaměstnanci zálohu, ať už na nákup, kterým je zaměstnanec pověřen, nebo na služební cestu. Jednou z dalších možností je, předepíše-li společnost zaměstnanci náhradu vzniklého manka. Účtování daných situací je řešeno v tabulce 2.4. [9]

Tab. 2.4 V oblasti zúčtovacích vztahů se zaměstnanci uskutečnila účetní jednotka ve sledovaném období následující účetní operace:

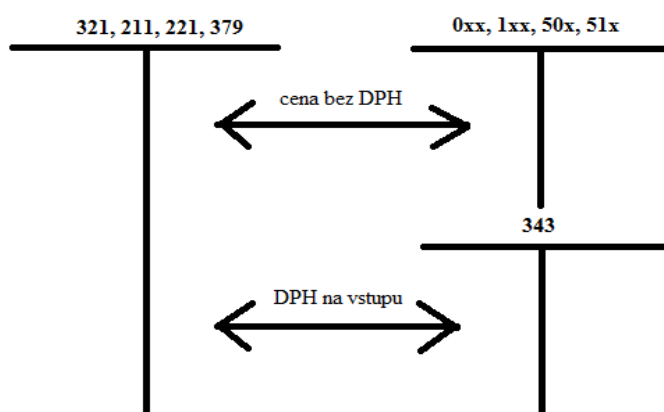
Účetní případ	Částka v Kč	Má dáti	Dal
1. Zjištěno manko v pokladně	6 000	569	211
2. Předpis manka pokladní k úhradě	6 000	335	668
3. PPD - Úhrada manka v hotovosti	6 000	211	335
4. VPD - poskytnuta záloha na služební cestu	3 500	335	211
5. Předložení cestovní účet	2 900	512	335
6. PPD- vrácení zbytku zálohy	600	211	335

Zdroj: Strouhal, Židlická, Knapová, 2009, s. 265 [9]

2.7.7 Pohledávky vůči státu

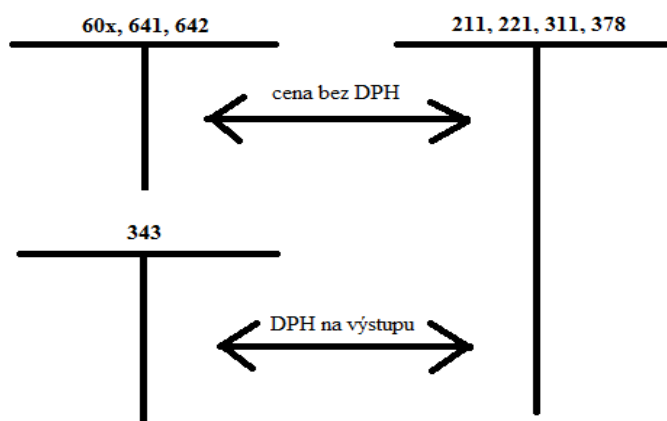
Pohledávky vůči státu mohou vzniknout společnosti, která je plátcem DPH a to v případě, kdy její daň na vstupu je vyšší než daň na výstupu. V tomto případě vzniká společnosti nadměrný odpočet, který má právo získat od státu nazpět a má tedy vůči státu pohledávku. Tento nadměrný odpočet může společnost použít například na úhradu nedoplatku jiné daně. DPH se účtuje na účtu 343- daň z přidané hodnoty, přičemž pohledávky k finančnímu úřadu se účtují na stranu Má dáti a naopak závazky vůči finančnímu úřadu na stranu Dal. Princip účtování o DPH je znázorněn na následujících obrázcích 2.2 a 2.3. [9]

Obr. 2.2 DPH na vstupu



Zdroj: Strouhal, Židlická, Knapová, 2009, s. 270 [9]

Obr. 2.3 DPH na výstupu



Zdroj: Strouhal, Židlická, Knapová, 2009, s. 270 [9]

2.8 Odpis pohledávek

Odpis pohledávky je trvalé snížení její hodnoty a účtujeme ho na vrub nákladového účtu 546 – odpis pohledávky a zároveň vyrušíme účet, na kterém byla pohledávka zaúčtována. Povinností účetní jednotky je evidovat odepsané pohledávky v podrozvahové evidenci. U odpisu pohledávek je nutné rozlišit, zda je tento odpis daňově uznatelným nákladem (výdajem). Podle zákona o daních z příjmů lze uplatnit jako výdaj vynaložený na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů ty odpisy, u kterých jsou splněny následující podmínky:

- poplatník, který pohledávku odepisuje, vede účetnictví,
- pohledávka byla při jejím vzniku účtována do výnosů,
- jednalo se o zdanitelný příjem, který nebyl od daně osvobozen,
- k dané pohledávce lze tvořit daňově účinné opravné položky. [12]

2.9 Opravné položky k pohledávkám

Nepřímé snížení hodnoty pohledávky nazýváme opravnou položkou. Opravnou položku účtujeme do nákladů a souvztažně na účet opravné položky. Opravná položka pohledávky je pouze dočasné snížení její hodnoty a musí být tedy v určitém okamžiku zrušena. [1]

„Opravnými položkami se rozumí opravné položky vymezené v zákoně o rezervách, vytvořené k rozvahové hodnotě nepromlčených pohledávek splatných po 31. prosinci 1994 a zaúčtované podle zvláštního právního předpisu nebo pohledávek vedených v prokazatelné evidenci.“ (Daňové zákony, 2015, s. 88)

„Opravné položky lze tvořit pouze k pohledávkám, o kterých bylo při jejich vzniku účtováno ve výnosech a takto vzniklý příjem nebyl podle zvláštního právního předpisu příjmem osvobozeným od základu daně z příjmů nebo nezahrnovaným do základu daně z příjmů nebo zahrnovaným do samostatného základu daně z příjmů anebo do základu daně pro zvláštní sazbu daně.“ (Daňové zákony, 2015, s. 88)

„Opravné položky mohou tvořit poplatníci daně z příjmů právnických osob také u pohledávek, o kterých bylo při jejich vzniku účtováno v souladu s právními předpisy upravujícími účetnictví snížením zaúčtovaných nákladů a takto vzniklý příjem nebyl podle zvláštního právního předpisu příjmem osvobozeným od daně z příjmů nebo nezahrnovaným do základu daně z příjmů nebo zahrnovaným do samostatného základu daně z příjmů anebo základu daně pro zvláštní sazbu daně, nebo bylo v důsledku oprav minulých období v souladu s právními předpisy upravujícími účetnictví účtováno rozvahově a pro účely zjištění základu daně bylo nutné o celou jejich hodnotu zvýšit výsledek hospodaření.“ (Daňové zákony, 2015, s. 88)

„Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám, jejichž tvorba je výdajem (nákladem) na dosažení, zajištění a udržení příjmu, mohou v období, za které se podává daňové přiznání, vytvářet poplatníci daně z příjmů, kteří vedou účetnictví, za podmínky, že od konce sjednané doby splatnosti pohledávky uplynulo více než

- a) 18 měsíců, až do výše 50 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky,*
 - b) 30 měsíců, až do výše 100 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky.”*
- (Daňové zákony, 2015, s. 91)*

Vytvořené opravné položky rušíme v okamžiku, kdy pominou důvody pro jejich existenci nebo dojde-li k promlčení pohledávky, ke které byla opravná položka vytvořena, nebo nastanou-li důvody, za nichž je odpis pohledávky považován za výdaj (náklad) na dosažení, zajištění a udržení příjmů podle ustanovení zákona o daních z příjmů. [12]

2.10 Promlčení a prekluze pohledávky

Při **promlčení** pohledávky již uplynul určitý čas po splatnosti pohledávky, ale právo na pohledávku tímto nezaniká. Dle občanského zákoníku se právo promlčí, jestliže nebylo vykonáno v době, kterou tento zákoník stanoví. Dle tohoto zákoníku existují ovšem i práva, která se nepromlčují. V občanském zákoníku je uvedeno, že se nepromlčuje právo vlastnické, právo domáhat se rozdělení společné věci, právo na zřízení nezbytné cesty ani právo na vykoupení reálného břemene. Dále se nepromlčuje právo na výživné. Jestliže je splnění dluhu zajištěno právem zástavním, nepromlčí se zástavní právo dříve, než dojde k promlčení pohledávky. Věřitel může i po promlčení pohledávky uspokojit svou pohledávku ze zástavy. K promlčení zástavního práva nedojde, dokud má věřitel movitou zástavu u sebe nebo dokud ji pro něj opatruje třetí osoba. [7] [14]

Vzniká otázka, co dělat, jestliže je pohledávka promlčena. Dlužník může věřiteli i po uplynutí promlčecí lhůty pohledávku uspokojit dobrovolně. Jestliže tak učiní, nemůže požadovat po věřiteli navrácení toho, co plnil. Promlčení lhůta je dle občanského zákoníku tříletá a může být dohodou účastníků smluvního vztahu zkrácena či prodloužena na dobu v rozmezí od jednoho do patnácti let. Za deset let se promlčí právo, které bylo zapsáno do veřejného seznamu. Dále může také dojít k započtení promlčené pohledávky, ale pouze v případě, kdy byla již před promlčením k tomuto způsobila. Další možností je podání žaloby k soudu věřitelem. Na rozdíl od prekluze soud k promlčení přihlédne, jen namítne-li to dlužník. Jestliže se dlužník dovolá promlčení, nelze toto právo věřiteli přiznat a soud danou žalobu zamítne. [14]

Naproti tomu, jestliže vznikne **prekluze**, dochází uplynutím určité doby k zániku práva. Jestliže je takové právo uplatněno u soudu, soud zkoumá tuto pohledávku v souvislosti s tím, zda nárok zanikl či nikoliv, bez ohledu na to, zda dlužník existenci prekluze namítal. Pokud dojde k prekluzi a je-li věřitelova pohledávka dobrovolně dlužníkem uspokojena, může se dlužník domáhat, aby mu plnění bylo věřitelem navráceno. V takovémto případě se jedná o bezdůvodné obohacení ze strany věřitele, jelikož zde nebyl právní důvod k plnění daného závazku. [7] [14]

3 Řízení a způsoby zajištění a vymáhání pohledávek

3.1 Řízení pohledávek

Pohledávky ovlivňují majetkovou i finanční strukturu společnosti, dále také její likviditu, náklady i výnosy, a proto je nutné, aby společnost pečlivě vybírala své odběratele, kontrolovala výši pohledávek, dohlížela na řádné placení svých dlužníků a celkově tedy řídila své pohledávky. [11]

3.1.1 Ovlivňování pohledávek

Pohledávky jsou ovlivňovány vnějšími podmínkami, především situací na trhu, naší legislativou, vymahatelností práva a z nich plynoucího chování odběratelů, ekonomickým postavením dodavatelů i odběratelů. Určitou měrou může ale i společnost ovlivňovat své pohledávky, ale aby tak mohla činit, měly být splněny základní předpoklady, jako např. pravidelný průzkum trhu, znalost zdrojů a také objektivnost získaných informací, pravidelná spolupráce a komunikace se zákazníky, efektivní užívání platebních a zajišťovacích instrumentů s přihlédnutím k situaci na trhu, znalost trendů výrobního oboru, ve kterém firma podniká atp. [11]

Pro splnění efektivního řízení pohledávek je základem monitorování vývoje pohledávek a to v objemu, struktuře a čase. V případě, kdy není pohledávka po vypršení platnosti uhrazena, se společnost musí rozhodnout pro nejlepší způsob vymáhání a to s ohledem na náklady spojené s jednotlivými způsoby a také na efekt z tohoto vymáhání. [11]

3.1.2 Potřeba informací a způsoby jejich získávání

Velmi důležitým faktorem, který by měl každou osobu či společnost před vznikem pohledávky zajímat, je schopnost odběratele danou pohledávku zaplatit. Abychom takovou informaci získali, musíme zjistit co nejpresnější a především důvěryhodné informace o odběratelích. K hodnocení odběratelů můžeme použít informace, které se týkají jejich identifikace (název firmy, právní struktura, vlastníci, sídlo atp.), dále základní hospodářské informace o velikosti společnosti, obratu, managementu. Důležitými údaji jsou také informace o výkonnosti, zadluženosti, platební morálce, platební schopnosti či informace o výrobním a technickém zázemí dané firmy. Dané informace může společnost získat z vnějších a vnitřních zdrojů. Důležitým vnitřním zdrojem je účetnictví a to především podrobná analytická evidence, podrozvahová evidence a data manažerského účetnictví. Mezi vnější

zdroje patří obchodní rejstřík, živnostenský úřad, banky, kapitálové trhy, registry dlužníků a dále také internet. [11]

Jakmile potřebné informace daná společnost získá, měla by tyto důkladně analyzovat. Pomoci jí může tzv. bankrotní model, jehož cílem je posouzení schopnosti dlužníka dostát svým závazkům. Dalším nástrojem jsou tzv. pyramidové soustavy ukazatelů, avšak kvůli častému nedostatku informací o odběratelích není tento způsob vždy vhodný. Dalším způsobem, jak můžeme analyzovat výkonnost odběratele a to i z hlediska budoucího vývoje, je ukazatel EVA neboli ekonomická přidaná hodnota. [11]

3.1.3 Rizika a systémy jejich řízení

Existující rizika ovlivňují rozhodování o prodeji na úvěr, tedy vznik pohledávek. Rizika mohou vzniknout v různé velikosti, mohou mít různý původ a pravděpodobnost výskytu. Rizika související s podnikatelskou činností můžeme členit na technická, výrobní, ekonomická, tržní a politická. V případě pohledávek je nutné se zabývat především riziky ekonomickými a tržními. [11]

Pro efektivní řízení pohledávek je nutné identifikovat rizikové faktory. K tomuto účelu může společnost využít například skupinové diskuse, strukturované pohovory, kauzální analýzy nebo kognitivní mapování. Dále by společnost měla stanovit významnost rizikových faktorů a také velikost daného rizika. K tomuto účelu slouží například rozhodovací matice, rozhodovací stromy, simulace metodou Monte Carlo, statistické nástroje, expertní hodnocení či analýza citlivosti. Součástí řízení pohledávek je také řízení možných rizik. [11]

Pro tento účel se používají systémy řízení rizik pohledávek, které se zaměřují na následující oblasti:

- *„návrh metodiky hodnocení bonity odběratelů a pravidel finančních analýz,*
- *metodiku interního ratingu odběratele,*
- *nastavení kritérií pro sledování příznaků včasného varování, zařídění odběratelů, přijetí nových zákazníků a přijetí nabídky,*
- *pravidla pro poskytování odběratelského limitu a úvěru,*
- *definování parametrů pro obchodníky poskytující prostor pro jejich rozhodování na základě informací o ocenění rizika a disponibilního limitu,*
- *pravidla využívání zajišťovacích instrumentů,*

- *firemní zásady a manuály pro uzavírání obchodních smluv v podmínkách řízeného rizika,*
- *zásady motivace pracovníků, ovlivňujících riziko řízení pohledávek,*
- *metody hodnocení a vykazování rizik.“ (Vozňáková, 2004, s. 27)*

3.1.4 Řízení nákladů

V procesu pohledávek vznikají náklady režijní. Jsou to zejména náklady na prevenci, monitorování pohledávek a náklady vynaložené na vymáhání pohledávek. [11]

Náklady můžeme také rozdělit a to na externí a interní. Mezi externí náklady patří např. náklady na pořízení externích informací, náklady na preventivní či bankovní instrumenty, pojištění pohledávek, náklady na vyhodnocení odběratelů externími firmami atp. Mezi interní náklady patří zejména náklady na tvorbu a využívání informačních systémů, náklady na zavádění nových manažerských metod, náklady na řízení interní dokumentace a to včetně nákladů na její tisk, archivaci, interní vyhodnocení odběratelů, dále také náklady na vymáhání pohledávek prováděné právníky dané firmy. [11]

Náklady na řízení pohledávek jsou ve většině případů režijního charakteru a je důležité, abychom tyto náklady správně vyčíslili a přiřadili. K tomuto účelu můžeme využít metodu ABC, neboli Activity Based Costing, nebo také Kalkulování na základě dílčích aktivit. Hlavní myšlenkou metody ABC je zavedení vlastního individuálního systému sledování nákladů v dané společnosti. [11]

3.1.5 Outsourcing

Pro zlepšení výkonnosti organizace a optimalizace nákladů může společnost převést některé vnitropodnikové činnosti či procesy na externího poskytovatele těchto služeb a využít tedy tzv. outsourcingu. V jakém rozsahu outsourcing bude a jakou bude mít podobu, se v jednotlivých společnostech liší v závislosti na jejich potřebách a požadavcích. Outsourcingové společnosti mohou nabízet například komplexní outsourcing, poskytnutí úvěrových informací, rozhodnutí o poskytnutí úvěru, zajištění inkasa všech pohledávek, zabezpečení inkasa pohledávek po lhůtě splatnosti, zpracování úhrad aj. [11]

Mezi výhody outsourcingu patří koncentrace zdrojů na klíčové procesy, redukce nákladů a eliminace skrytých nákladů rozptýlených v režijních položkách, zvýšení kvality služeb v důsledku využití specializovaných společností, které mají větší zkušenosti, lepší

technologii či propracovanější metodiku. Nevýhodou outsourcingu je, že se úspora nákladů nemusí projevit ihned a dále také existuje nepřehledný trh poskytovatelů těchto služeb. [11]

3.1.6 Skonto

Firma, která chce motivovat odběratele ke včasnému zaplacení svých pohledávek, může odběratelům poskytnout tzv. skonto, což je určitá sleva daného plnění, při dřívějším zaplacení dlužníkem. Výhodou pro dodavatele při poskytnutí skonta je, že dojde ke snížení celkového objemu pohledávek a také se sníží riziko nedobytnosti dané pohledávky. Naopak nevýhodou je, že společnost inkasuje od odběratele méně peněz a sníží se tak skutečná cena výrobku. [8]

V případě skonta bývá na faktuře uvedená platební podmínka, která může být například ve tvaru 10/15 netto 50. To znamená, že jestliže odběratel zaplatí plnění do 15 dnů, bude mu poskytnuta sleva ve výši 10 %. Normální doba úhrady bez poskytnutí slevy je v tomto případě 50 dní. [8]

3.1.7 Obecný postup pro řízení pohledávek

Základním východiskem pro efektivní řízení pohledávek je stanovení postoje k tomuto řízení. Toto rozhodnutí činí vedení a vlastníci společnosti. Výsledkem tohoto prvního kroku by mělo být stanovení tématu, které se bude řešit, určení časového plánu a výběr pracovníků, kteří budou pověřeni zpracováním této metodologie či plněním daného úkolu. Pro tento účel může společnost využít metody jako brainstorming, rozhovory se zaměstnanci nebo benchmarking. [11]

Druhým krokem je sběr a analýza dat. Zde by se měl popsat současný stav řízení pohledávek. „*Je vhodné popsat:*

- *proces vzniku obchodního případu,*
- *způsob zajišťování pohledávek, případně i jejich existující omezení,*
- *smluvní zajištění obchodních kontraktů,*
- *způsob reportingu pohledávek, jaký je jeho charakter, struktura a pravidelnost,*
- *způsob vymáhání pohledávek,*
- *způsob předávání informací mezi jednotlivými úseky,*
- *zajištění procesu pohledávek v celém informačním systému firmy, způsob zjišťování informací, jejich strukturu a zdroje,*
- *hmotnou zainteresovanost a motivaci jednotlivých pracovníků na inkasu pohledávek,*

- *popsat a analyzovat opakujících se problémů v procesu pohledávek,*
- *zhotovit velmi podrobný seznam a popis odběratelů se zhodnocením dostupných informací,*
- *jak jsou uplatňována preventivní opatření proti vzniku pohledávek po splatnosti.“*
(Vozňáková, 2004 s.39,40)

Dalším krokem by měla být analýza příčin problémů v procesu pohledávek, včetně stanovení závažnosti těchto příčin. Mezi příčiny mohou patřit například špatná organizace úseků společnosti, které se zabývají řízením pohledávek, dále nedostatečná kompetentnost pověřených pracovníků, špatná či nedostatečná komunikace a spolupráce mezi pracovníky dané společnosti, nedostatečné využívání dostupných zajišťovacích, právních či finančních instrumentů, špatná analýza a popis odběratelů atp. [11]

Po tomto kroku následuje hodnocení bonity odběratelů, kdy výstupem je:

- návrh rozdělení odběratelů do bonitních skupin podle přínosu pro firmu, včetně stanovení způsobu jak budou hodnoceni,
- jak podrobně bude společnost sledovat informace o svých odběratelích, jaké zdroje použije pro získání potřebných informací a také jak vysoké náklady si pro tento účel vyčlení,
- rozhodnutí o stanovení limitů odběratelského úvěru, které budou poskytovány jednotlivým skupinám odběratelů, včetně určení platebních podmínek,
- používání zajišťovacích nástrojů u jednotlivých skupin odběratelů,
- postup v případě vzniku nezaplacené pohledávky u jednotlivých skupin,
- stanovení motivačních nástrojů pro pracovníky,
- způsob provádění monitoringu odběratelů aj. [11]

Jakmile společnost provede tyto úkony, měla by stanovit přístup k jednotlivým bonitním skupinám, který může obsahovat například způsoby zajištění daných pohledávek, jako jsou zálohy, směnky, postoupení či prodej pohledávky atp. [11]

Dalším krokem je získání základních informací potřebných pro identifikaci obchodních partnerů, především údaj o sídle, firmě a telefonním čísle. Dále to mohou být například informace o tom, co daná společnost vyrábí, jaký je její podíl na trhu, s jakými společnostmi spolupracuje, jaké jsou její dosahované výsledky atd. Důležité jsou také finanční informace, které získáme především z výsledovky, rozvahy, výroční zprávy a bankovních

referencí. U všech odběratelů musí společnost sledovat především podíl jednotlivých odběratelů na tržbách, platební morálku, snahu o vzájemnou spolupráci a případně nějaké zvláštní události, které se daného odběratele týkají. Získávání informací by mělo být přizpůsobeno potřebám dané společnosti a nemělo by být příliš nákladné. [11]

Jakmile společnost roztrídí odběratele do jednotlivých bonitních skupin a získá veškeré potřebné informace, může využít následujícího vzorce:

$$\boxed{\text{míra zisku} \geq (\text{jmenovitá hodnota} - \text{reálná hodnota})} \quad (3.1)$$

Zdroj: Vozňáková, 2004, s. 60 [11]

Z tohoto vzorce vyplývá, že nemá-li být pohledávka ztrátová, musí platit, že míra zisku je větší či rovna rozdílu mezi jmenovitou a reálnou hodnotou pohledávky. V případě, kdy se pohledávka stane ztrátovou, jsou pohledávka a také její odběratel podrobeni analýze. [11]

Na závěr je třeba říci, že je nutné celý proces neustále sledovat a také zhodnotit dosažené výsledky. Nezbytné je také proškolit zaměstnance a seznámit je s danými změnami ve společnosti. [11]

3.2 Způsoby zajištění pohledávek

3.2.1 Zástavní právo

Jedním ze způsobů, jak si můžeme zajistit splnění závazku dlužníkem je zástavní právo. Mezi účastníky zástavního práva patří **zástavní věřitel** a **zástavní dlužník**, popřípadě také **zástavce**, což je osoba, která danou věc zastavila. Zástavcem může být přímo dlužník nebo osoba odlišná. Zástavní právo zajišťuje pohledávku tím, že v případě, kdy není pohledávka řádně a včas splněna, má věřitel právo uspokojit svou pohledávku z předmětu zástavy. Jako předmět zástavy může posloužit věc movitá i nemovitá, pohledávka či cenný papír. Zástavní právo může vzniknout na základě písemné smlouvy, dědické smlouvy schválené soudem nebo ze zákona. [11]

3.2.2 Zadržovací právo

Zadržovací právo je další způsob zajištění pohledávek, kdy k jejich zajištění nedochází smluvně, ale na základě zákona. Jedná se o vedlejší právo věřitele zadržet movitou věc, kterou měl odevzdat dlužníkovi, a to k zajištění splatného dluhu. Věřitel, který zadržel cizí věc, oznámí tuto skutečnost dlužníkovi a to včetně důvodů jejího zadržení. Má-li věřitel u sebe věc na základě písemné smlouvy, musí i oznámení o zadržení být v písemné podobě. [14]

3.2.3 Závdavek

Pokud se strany domluví na předání závdavku, musí být odevzdán nejpozději při uzavření smlouvy. Uzavření smlouvy se závdavkem potvrzuje a strana, která jej odevzdala, poskytne jistotu, že dluh splní. V případě, že ten, kdo závdavek odevzdal, dluh nesplní, může si druhá strana tento závdavek ponechat. Pokud si strany sjednaly možnost odstoupit od smlouvy, aniž by si stanovily výši odstupného, závdavek se požaduje za odstupné. Odstoupí-li strana poskytující závdavek, ztrácí právo na jeho vrácení. Odstoupí-li druhá strana, předá dvojnásobek toho, co přijala. [14]

3.2.4 Ručení

Ručení je zajišťovací vztah, který vzniká mezi věřitelem a třetí osobou. V případě nesplnění závazku dlužníkem, má věřitel právo požadovat zaplacení této pohledávky po ručiteli. Za jednu pohledávku může ručit i více ručitelů a každý z ručitelů může ručit za část pohledávky nebo za pohledávku celou. Ručitel, popřípadě ručitelé, odešle věřiteli písemné prohlášení, ve kterém jasně označí osobu věřitele, osobu dlužníka, dále pohledávku, které se ručení týká a také uvede případné omezení ručení jen na část pohledávky nebo na určitou dobu. Pokud v daném prohlášení žádné omezení není, ručí neomezeně a za celou pohledávku. [11]

Specifickým druhem ručení je **bankovní záruka**. Vzniká na základě písemného prohlášení banky v záruční listině. V tomto prohlášení banka potvrzuje, že jestliže dlužník nesplní svůj závazek, uspokojí věřitele do výše určité peněžní částky. Záruku můžeme členit na platební a neplatební. Platební zárukou je zajištěno splacení finančních závazků a neplatební zárukou je zajištěno plnění jiných povinností dlužníka. V případě postoupení pohledávky zajištěné bankovní zárukou, přechází na nového věřitele také tato záruka. [11]

3.2.5 Dokumentární akreditiv a dokumentární inkaso

Dokumentární akreditiv je podmíněný závazek banky, která na základě žádosti klienta zaplatí na jeho účet oprávněné osobě peněžité plnění. Podmínkou je předání stanovených dokumentů, které jsou uvedeny v žádosti o otevření akreditivu. Těmito dokumenty mohou být například certifikát o jakosti, faktura, doklady o přepravě zboží nebo pojistné dokumenty. Při uzavírání kupní smlouvy si obchodní partneři domluví veškeré podmínky a lhůty akreditivu. Velkou výhodou pro věřitele je, že vlastní pohledávku vůči bance, která je likvidnější než pohledávka vůči dlužníkovi a má tak jistotu zaplacení dané

pohledávky. Dokumentární akreditiv má také jisté nevýhody, kterými jsou náročnost ve zpracování akreditivu a nutný souhlas všech zúčastněných stran v případě změn. [11]

Stejně jako dokumentární akreditiv i **dokumentární inkaso** je využíváno především v zahraničním obchodě. Také u tohoto zajišťovacího prostředku je podmínkou předání určitých dokumentů. Banka vydá tyto dokumenty odběrateli teprve v okamžiku zaplacení. Výhodou pro odběratele je, že může zaplatit plnění až v okamžiku převzetí těchto dokumentů. [11]

3.2.6 Smluvní pokuta

Smluvní pokuta je další ze zajišťovacích prostředků pohledávek. Smluvní pokutu včetně určení její výše, popřípadě způsob jejího stanovení, si strany sjednávají ve smlouvě. Pokud jedna ze zúčastněných stran poruší své povinnosti, zaplatí druhé straně smluvní pokutu bez ohledu na to, zda druhé straně způsobil škodu. I po zaplacení smluvní pokuty má dlužník stále povinnost splnit svůj dluh. V případě, že si strany sjednaly smluvní pokutu, nemá věřitel právo požadovat navíc i náhradu škody vzniklou z porušení povinnosti dlužníka, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje. [14]

„Nepřiměřeně vysokou smluvní pokutu může soud na návrh dlužníka snížit přihlédnutím k hodnotě a významu zajišťované povinnosti až do výše škody vzniklé do doby rozhodnutí porušením té povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta. K náhradě škody, vznikne-li na ni později právo, je poškozený oprávněn do výše smluvní pokuty.“ (Občanský zákoník, 2012, s. 196)

3.2.7 Úroky z prodlení

Mezi zajišťovací prostředky pohledávek patří rovněž úroky z prodlení. Dle občanského zákoníku, jestliže je dlužník v prodlení s placením peněžitého dluhu a je za své prodlení odpovědný, tzn., že není v prodlení důsledkem prodlení věřitele, může po něm věřitel požadovat zaplacení úroků z prodlení a to v případě, kdy věřitel řádně splnil své povinnosti a to jak zákonné, tak i smluvní. Výši úroků z prodlení si mohou účastníci smluvního vztahu sjednat ve smlouvě. Jestliže tak neučiní, je platná výše úroků z prodlení stanovená vládním nařízením. V prodlení je ten dlužník, který svůj dluh řádně a včas nesplnil. Věřitelé mohou vymáhat splnění dluhu po dlužníkovi, který je v prodlení, případně mohou od smlouvy odstoupit za podmínek sjednaných ve smlouvě nebo stanovených zákonem. [14]

3.2.8 Zajišťovací převod práva

Dalším ze způsobů zajištění pohledávky je zajišťovací převod práva, kdy dlužník dočasně převádí na věřitele nějaké své majetkové právo. Může jít například o pohledávku vůči třetí osobě, vlastnické právo, právo spojené s cennými papíry atd. Převést nelze například autorské právo nebo právo na plnění vázané na konkrétní osobu. V případě, že dlužník svůj závazek nesplní, bude věřitel uspokojen ze zajištěného práva. Převod práva se uskutečňuje na základě písemné smlouvy. Tento převod je převodem s rozvazovací podmínkou. To znamená, že v případě následného splnění povinnosti dlužníkem, převede věřitel právo zpět na osobu dlužníka. [11] [14]

3.2.9 Směnky

Směnka je jedním z jednodušších způsobů zajišťování pohledávek, a proto je v závazkových vztazích velmi oblíbená. Mimo jiné lze použít také jako úvěrový platební prostředek, pro získání peněz v hotovosti nebo pro získání likvidních prostředků. [11]

Směnky patří mezi krátkodobé převoditelné cenné papíry, kdy směnečný dlužník má povinnost zaplatit a majitel směnky má právo požadovat zaplacení směnečné sumy v určitém čase a na určitém místě. Zákon směnečný a šekový nijak nestanovuje povinnou podobu směnky. Tento zákon rozlišuje směnku vlastní a směnku cizí. [10] [16]

Směnka vlastní upravuje vztah mezi věřitelem (neboli remitentem) a dlužníkem (neboli výstavcem směnky, nebo také trasantem). Dle zákona směnečného a šekového směnka vlastní musí obsahovat tyto náležitosti:

- označení, že jde o směnku, pojaté do vlastního textu listiny a vyjádřené v jazyku, ve kterém je tato listina sepsána,
- bezpodmínečný slib zaplatit určitou peněžitou sumu,
- údaj o splatnosti směnky,
- údaj místa, kde má být placeno,
- jméno toho, komu nebo na jehož řád má být placeno,
- datum a místo vystavení směnky,
- podpis výstavce směnky. [16]

Směnka, ve které chybí některá z daných náležitostí, není platná, s výjimkou několika případů. O vlastní směnce, ve které není údaj o splatnosti, platí, že je splatná na viděnou. Neobsahuje-li směnka zvláštní údaj, platí, že místo vystavení směnky je místem platebním

a zároveň místem výstavce bydliště. Není-li ve vlastní směnce uvedeno místo vystavení, platí, že byla vystavena v místě, uvedeném u jména výstavce. [16]

Druhým typem směnky je **směnka cizí**. U této směnky vystupují tři účastníci, a to výstavce směnky (neboli trasant), věřitel (neboli remitent) a směnečník (neboli trasát). Trasant, který má dluh vůči remitentovi, vystavením směnky přikazuje trasátovi, aby uhradil dlužnou částku remitentovi. [10]

Dle zákona směnečného a šekového musí obsahovat tyto náležitosti:

- označení, že jde o směnku, pojaté do vlastního textu listiny a vyjádřené v jazyku, ve kterém je tato listina sepsána,
- bezpodmínečný příkaz zaplatit určitou peněžitou sumu,
- jméno toho, kdo má platit (směnečníka),
- údaj o splatnosti,
- údaj místa, kde má být placeno,
- jméno toho, komu nebo na jehož řád má být placeno,
- datum a místo vystavení směnky,
- podpis výstavce směnky. [16]

Stejně jako u směnky vlastní, tak i u směnky cizí platí, že není platná, jestliže v dané listině chybí některá z uvedených náležitostí. Také u směnky cizí jsou v zákoně udány výjimky: O vlastní směnce, která neobsahuje údaj o splatnosti, platí, že je splatná na viděnou. Není-li ve směnce uveden zvláštní údaj, platí, že místo vystavení směnky je místem platebním a zároveň místem výstavce bydliště. Není-li ve vlastní směnce uvedeno místo vystavení, platí, že byla vystavena v místě, uvedeném u jména výstavce. [16]

Směnka slouží jako zajišťovací prostředek u hypotečního i spotřebního úvěru. Dále můžeme směnkou ručit obchodní transakci, může být také součástí dokumentární akreditivu nebo sloužit jako platidlo. [10]

3.2.10 Faktoring a forfaiting

Další z možností, jak zajistit pohledávku je **faktoring**. Faktoringové společnosti odkupují pohledávky před dobou jejich splatnosti a to pouze takové pohledávky, které nejsou jištěny žádným ze zajišťovacích prostředků. Uzavírá se faktoringová smlouva, která ve většině případů bývá na dobu určitou. Jedná se o písemnou smlouvu o postoupení pohledávky. Faktoringová společnost odkoupí od svého klienta všechny pohledávky splňující

podmínky faktoringové smlouvy. Jestliže si věřitel s odběratelem neuzavřeli mezi sebou dohodu o vyloučení postoupení pohledávky nebo nemusí-li dle dohody dlužník s postoupením souhlasit, není k faktoringu zapotřebí souhlasu dlužníka. [11]

V případě faktoringu se faktoringová společnost stává alternativním zdrojem financování pro věřitele pohledávky. Faktor odkoupením pohledávky poskytuje věřiteli peněžní prostředky, které by jinak byly vázány v pohledávkách. Existuje více typů faktoringových společností. Některé se omezují například na odkoupení pohledávek od větších společností, další neprovádějí správu pohledávek nebo se může jednat o faktoring se zpětným postihem, kdy faktoringová společnost na sebe nepřebírá riziko nezaplacení pohledávky dlužníkem. [11]

Forfaiting se liší od faktoringu tím, že forfaitingové společnosti odkupují pouze dlouhodobé pohledávky se splatností minimálně devadesát dní a také pouze ty pohledávky, které jsou nějakým způsobem jištěny, např. bankovní zárukou. [11]

Jestliže dlužník forfaitingové společnosti nezaplatí, má společnost právo vymáhat pohledávku na osobách, které se nějakým způsobem za tuto pohledávku zaručili. [11]

3.2.11 Postoupení pohledávek

Při postoupení nebo prodeji pohledávek dochází ke změně věřitele pohledávky. Na nového věřitele neboli postupníka přecházejí veškerá práva i příslušenství k pohledávce včetně všech lhůt a jejího zajištění. K postoupení pohledávky není třeba souhlas dlužníka, avšak o postoupení je povinen původní věřitel neboli postoupitel dlužníka informovat, a lze ji postoupit za úplatu či bez ní. [11]

Postoupení pohledávky nemusí již být v písemné podobě a lze ho dopředu ve smlouvě vyloučit. Dle občanského zákoníku nelze postoupit pohledávky, které zanikají smrtí ani ty, jejíž obsah by se změnou věřitele změnil k tíži dlužníka. [14]

3.3 Způsoby vymáhání pohledávek

3.3.1 Vymáhání pohledávek soudní cestou

Jestliže se věřitel rozhodne vymáhat svou pohledávku soudní cestou, může si zvolit soudní či rozhodčí řízení. Soudní řízení se řídí občanským soudním řádem a rozhodčí řízení je upraveno zákonem o rozhodčím řízení a výkonu rozhodčích nálezů. Dalším způsobem vymáhání pohledávek je insolvenční řízení, kterého může věřitel využít pouze v případě,

kdy je dlužník v úpadku. Insolvenční řízení se řídí zákonem o úpadku a způsobech jeho řešení. [4] [13]

Soudní řízení

V případě vymáhání pohledávek prostřednictvím soudního řízení, podává věřitel žalobu o zaplacení či uspokojení pohledávky pravomocnému a věcně příslušnému soudu. Účastníky soudního řízení jsou žalobce a žalovaný. Ještě před podáním žaloby, by se měl věřitel utvrdit v tom, že ten, vůči němuž podává žalobu, má způsobilost být účastníkem řízení, tzn, že má právní subjektivitu, nebo že mu ji zákon přiznává. Dále také platí, že účastník může před soudem právně jednat v tom rozsahu, v jakém je svéprávný. Jestliže je subjektem soudního řízení právnická osoba, může za ni jednat člen statutárního orgánu, zaměstnanec, vedoucí odštěpného závodu nebo prokurista s tím, že v dané věci může za právnickou osobu jednat současně pouze jedna osoba. Za účastníka řízení může jednat také zástupce, jehož si daný účastník zvolí. Velmi často je takto zvoleným zástupcem advokát, kterému je udělena tzv. procesní plná moc. Zástupcem může být také notář, který zastupuje právnickou osobu pouze v rozsahu svého oprávnění stanoveného v notářském řádě. Samotné podání k soudu musí mít tyto základní náležitosti:

- označení, kterému soudu je podání určeno,
- označení osoby, která podání činí,
- čeho se podání týká a co sleduje,
- podpis a datum.

V případě, že je podání k soudu vadné, vyzve předseda senátu účastníka, aby danou chybu opravil či něco doplnil a to do určité stanovené lhůty. Pokud není po této výzvě podání k soudu řádně opraveno či doplněno, soud podání usnesením odmítne. Je důležité, aby byli všichni účastníci řízení obeznámeni se způsobem doručování soudu. Dále je také důležitá znalost veškerých zákonných a soudcovských lhůt, které upravuje občanský soudní řád. [13]

Soudní řízení je zdlouhavé a proto mohou účastníci u kteréhokoli soudu navrhnout, připouští-li to povaha projednávané věci, aby provedl tzv. **smírčí řízení**. V případě vymáhání pohledávek je možné tento smír uzavřít. Jestliže soud schválí vydáním usnesení smír, má toto usnesení účinky pravomocného rozhodnutí. Dále je také možné před zahájením řízení podat **návrh na předběžné opatření**. V případě, kdy je třeba upravit poměry účastníků nebo nastane-li situace, kdy by výkon soudního rozhodnutí mohl být ohrožen, může předseda senátu předběžné opatření nařídit. [13]

Před zahájením řízení lze na návrh také **zajistit důkaz** a to v případě, jestliže nastane obava, že později nebude možno provést důkaz vůbec nebo pouze s velkými obtížemi. [13]

V občanském soudním řádu je stanoveno, jaké **náležitosti** musí mít samotný návrh na zahájení soudního řízení. Návrh musí obsahovat obecné náležitosti každého podání a dále také jméno, příjmení, bydliště a rodná čísla účastníků, jež jsou osobami fyzickými. U právnických osob musí kromě obecných náležitostí zahrnovat obchodní firmu nebo název a sídlo právnické osoby. V případě, kdy je účastníkem řízení stát, musí být tento označen včetně označení organizační složky státu, která za stát vystupuje před soudem. Pokud je účastníkem řízení svěřenecký správce, musí být v návrhu označeno, že se jedná o svěřeneckého správce a také musí obsahovat označení svěřenského fondu. Dále musí návrh zahrnovat žalobní petit, neboli to, čeho se navrhopatel domáhá. U případů vyplývajících z obchodních vztahů musí návrh obsahovat také identifikační číslo právnické osoby, identifikační číslo fyzické osoby, která je podnikatelem a další údaje, které jsou potřeba k identifikaci účastníků řízení. Dle občanského soudního řádu je označen tento návrh **žalobou**, navrhopatel je označen jako **žalobce** a ten, proti němuž je návrh namířen **žalovaným**. Žalobce připojí k návrhu také listinné důkazy, kterých se dovolává. Soud poté tuto žalobu doručí ostatním účastníkům řízení. [13]

Samotné soudní řízení je zahájeno dnem, kdy soud obdržel návrh na jeho zahájení. Dle občanského soudního řádu je dovoleno, aby žalobce se souhlasem soudu tento návrh změnil. Pokud některý z účastníků nebyl přítomen jednání, kdy ke změně došlo, je nutné tento změněný návrh účastníkovi doručit. Žalobce může také vzít žalobu zpět, a to pouze z části nebo zcela. [13]

Nyní, jestliže nebyl schválen smír, přejdeme k postupu soudu a účastníků po zahájení řízení. Soud postupuje tak, aby byla daná věc co nejrychleji projednána a rozhodnuta. Účastníci mají povinnost potvrdit všechny skutečnosti významné pro rozhodnutí, dále pro ně platí důkazní a také procesní povinnosti. Účastníci jsou také povinni dbát pokynů soudu. V případě, že se účastník k jednání nedostaví a nepožádá z vážného důvodu o odročení, může soud projednat a rozhodnout o dané věci i v nepřítomnosti účastníka. Soud může od okamžiku zahájení řízení vydat **předběžné opatření** a to v případě, kdy je nutné upravit poměry účastníků nebo nastane-li obava, že by výkon rozhodnutí mohl být ohrožen. Soud může také od okamžiku zahájení řízení **zajistit důkaz**, jestliže se obává, že jej nebude později možno provést vůbec nebo jen s velkými obtížemi. Soud musí přihlédnout k tomu, zda byly splněny

podmínky, za nichž může v dané věci rozhodnout. V případě, že se jedná o podmínky neodstranitelné, zastaví soud řízení usnesením. Pokud daná věc nespadá do pravomoci soudu, postoupí soud usnesením projednávanou věc příslušnému pravomocnému orgánu. [13]

V situaci, kdy jsou splněny veškeré podmínky řízení, nařídí předseda senátu **jednání** dané záležitosti. K tomuto jednání předvolá účastníky a také další osoby, jejichž přítomnosti je třeba. V této fázi předseda senátu vyzývá účastníky řízení, kteří nepředložili návrh na zahájení řízení, aby se v dané věci písemně vyjádřili a také aby předložili soudu důkazy, kterých se dovolávají. Povinnosti soudu zahrnují také zajištění provedení potřebných důkazů. Předseda senátu může žalovanému usnesením uložit, aby se k dané věci písemně vyjádřil a jestliže nárok uplatněný v žalobě zcela neuznává, připojil důkazy, kterými se hodlá hájit. K vyjádření je určena lhůta, a jestliže danou lhůtu bez závažných důvodů nedodrží, platí, že nárok uznává. Pokud není doposud o dané věci rozhodnuto, zahájí předseda senátu jednání. [13]

Jednání je zahájeno výzvou žalobce, aby přednesl svou žalobu a výzvou žalovaného, aby sdělil vyjádření k dané věci. Dále předseda senátu poučí o povinnostech účastníků. Před vyhlášením rozhodnutí uvádí účastníci veškeré rozhodné skutečnosti a označují důkazy. Soud může o daných záležitostech **rozhodnout rozsudkem** nebo **usnesením**. Rozsudkem rozhoduje soud o nároku, který byl předmětem řízení a usnesením může rozhodnout soud pouze v záležitostech, které stanoví občanský soudní řád, například o podmínkách řízení, o zastavení nebo přerušení řízení, o odmítnutí návrhu, o vzetí návrhu zpět, o smíru a o dalších věcech, které se týkají vedení řízení. Rozsudek vyhláší veřejně předseda senátu jménem republiky. Soud může vydat tzv. **rozsudek pro uznání** a to v případě, kdy žalovaný zašle své uznání soudu nebo jestliže při jednání své uznání učiní a podepíše. Dále může soud vydat **rozsudek pro zmeškání**. To nastává v případě, kdy soud doručí předvolání k jednání včas a žalovaný se bez řádné omluvy k tomuto jednání nedostaví. Jestliže jsou splněny podmínky pro vydání obou typů rozsudků, má přednost rozsudek pro uznání. Ve chvíli, kdy je rozsudek doručen, nabývá právní moc a není již možné tento rozsudek napadnout odvoláním. Jakmile uplyne lhůta k plnění, nebo jakmile nabude rozsudek právní moci, stává se tento vykonatelným a to znamená, že povinnosti, které jsou stanoveny v rozsudku, lze vynutit i proti vůli daného účastníka. [13]

Existuje několik typů **opravných prostředků**. Prvním z nich je **odvolání**. Odvoláním může účastník napadnout rozhodnutí okresního nebo krajského soudu vydané v řízení v prvním stupni a to pouze pokud to občanský soudní řád nevylučuje. Důsledkem odvolání je, že rozsudek nenabývá právní moci a to do chvíle, kdy odvolací soud neučiní o odvolání rozhodnutí. Mimořádným opravným prostředkem je **žaloba na obnovu řízení**. Prostřednictvím této žaloby může být skončený spor znovu projednán a to v případě, kdy existují skutečnosti, rozhodnutí nebo důkazy, které bez své viny nemohl účastník použít v daném řízení před soudem prvního stupně nebo před odvolacím soudem. Touto žalobou lze napadnout rozhodnutí soudu prvního stupně i rozhodnutí odvolacího soudu. Pokud je povolena obnova řízení, projedná danou věc soud prvního stupně. Dalším mimořádným opravným prostředkem je **žaloba pro zmatečnost**, která slouží ke zrušení rozhodnutí soudu, jestliže došlo k porušení základních principů řízení před soudem. Touto žalobou může účastník napadnout také rozsudek odvolacího soudu, jestliže mu byla neprávem odňata možnost jednat před soudem. Soud prvního stupně žalobu usnesením zamítne nebo rozhodnutí zruší. Mezi mimořádné opravné prostředky patří také **dovolání**, kterým lze napadnout rozhodnutí odvolacího soudu. Dovolací soud dovolání zamítne nebo zruší napadené rozhodnutí. [13]

Rozhodčí řízení

Rozhodování majetkových sporů nestrannými a nezávislými rozhodci je hlavním cílem rozhodčího řízení. Výrok rozhodce má přitom stejnou kvalitu jako rozhodnutí soudu. Podmínkou, aby bylo možné řešit spor prostřednictvím rozhodčího řízení, je, že musí existovat tzv. **rozhodčí smlouva**. „*Rozhodčí smlouva se může týkat jednotlivého již vzniklého sporu (smlouva o rozhodci) nebo všech sporů, které by v budoucnu vznikly z určitého právního vztahu nebo z vymezeného okruhu právních vztahů (rozhodčí doložka).*“ (Občanský soudní řád: Soudní řád správní, Rozhodčí řízení, Exekuční řád, Soudní poplatky a další předpisy, 2013, s. 180) Rozhodčí smlouva musí mít písemnou podobu. Rozhodcem může být zletilý občan České republiky, který je bezúhonný a plně svéprávný. Dále také platí, že rozhodcem může být pouze osoba zapsána v seznamu rozhodců, který je vedený Ministerstvem spravedlnosti. Existuje zde rovněž možnost využít rozhodčí komise spolku. [13]

Rozhodčí řízení je zahájeno dnem doručení žaloby stálému rozhodčímu soudu nebo zvolenému rozhodci. Rozhodčí řízení se koná v místě, které určí účastníci dohodou, popřípadě v místě, které stanoví rozhodce. Toto řízení je vždy neveřejné a nedohodnou-li se strany jinak, je řízení ústní. Nevýhodou oproti soudnímu řízení je, že rozhodci nemohou vyslýchat svědky, znalce a jednotlivé strany, pokud se sami dobrovolně nedostaví a neposkytnou výpověď. Dále mohou rozhodci provést pouze ty důkazy, které jsou jim poskytnuty. Rozhodci v průběhu řízení žádají soud k provedení těch procesních úkonů, které sami provést nemohou. Soud může na návrh kterékoli strany nařídit předběžné opatření a to v situaci, kdy by mohl být ohrožen výkon rozhodčího nálezu. [13]

Rozhodčí řízení může být zakončeno právní mocí rozhodčího nálezu, nebo doručením usnesení v případech, kdy se nevydává rozhodčí nález. Další způsob zakončení rozhodčího řízení je uzavření smíru. Ten je možno uzavřít ve formě rozhodčího nálezu a to na žádost stran. Rozhodčí nález musí být vyhotoven písemně, dále usnesen a také podepsán většinou rozhodců. Pokud se strany nedohodly jinak, musí rozhodčí nález obsahovat odůvodnění. Existuje zde možnost přezkoumání záležitosti jinými rozhodci, ale pouze pokud se na této možnosti dohodnou účastníci v rozhodčí smlouvě. Žádost o přezkoumání musí být zaslána druhé straně do 30 dnů ode dne, kdy byl straně, která žádá o přezkoumání, doručen rozhodčí nález, ledaže by se strany dohodly v rozhodčí smlouvě jinak. Rozhodčí nález, který přezkoumat nelze, nebo u něhož uplynula lhůta k podání žádosti o přezkoumání, nabývá účinku pravomocného soudního rozhodnutí a to dnem doručení a stává se soudně vykonatelným. Soud rozhodčí nález může zrušit nebo návrh na zrušení tohoto nálezu zamítné. [13]

Insolvenční řízení

Zvláštního druhu soudního řízení tzv. insolvenčního řízení může využít věřitel, který má vůči dlužníkovi splatnou pohledávku. Insolvenčního řízení jako nástroje k vymáhání pohledávek, může využít věřitel pouze v případě, kdy je dlužník v úpadku, tzn. v platební neschopnosti či pokud je předlužen. Uspokojení jednotlivých pohledávek závisí na způsobu řešení úpadku. V konkurzu se pohledávky uspokojují v rámci rozvrhu, v reorganizaci dle schváleného reorganizačního plánu a v oddlužení plněním splátkového kalendáře. [15]

Procesními subjekty insolvenčního řízení jsou:

- **insolvenční soud** – jehož úkolem je vydávání rozhodnutí a také dohled nad činností ostatních subjektů,

- **dlužník** – subjekt, vůči kterému vlastní věřitelé pohledávky,
- **věřitelé** – subjekty uplatňující svá práva vůči dlužníkovi,
- **insolvenční správce** – jehož hlavním úkolem je zajistit co nejvyšší uspokojení pohledávek věřitelů, dále nakládání s majetkovou podstatou, případně zajištění jejího zpeněžení,
- **státní zastupitelství** – může podat opravný prostředek, jestliže je přípustný proti rozhodnutí insolvenčního soudu,
- **likvidátor** - vykonává svou působnost v rámci insolvenčního řízení v takovém rozsahu, v jakém nepřešla na insolvenčního správce a jeho úkolem je také s insolvenčním správcem spolupracovat. [15]

Účastníky insolvenčního řízení jsou **věřitelé**, kteří uplatňují svá práva vůči dlužníkovi a **dlužník**. [15]

První fází insolvenčního řízení je podání návrhu na zahájení insolvenčního řízení. Tento návrh může podat dlužník nebo jeho věřitel. V případě, že se dlužník dozví o svém úpadku, je povinen sám podat insolvenční návrh. V tomto případě musí dlužník přiložit k návrhu také seznam svého majetku, závazků, zaměstnanců a také přiložit listiny, které dokládají úpadek, popřípadě hrozící úpadek. Insolvenční řízení je zahájeno dnem, kdy je návrh doručen věcně příslušnému soudu. Insolvenční soud zahájí insolvenční řízení vyhláškou a tato vyhláška je doručena účastníkům řízení, přičemž odvolat se proti této vyhlášce není možné. Insolvenční soud také stanoví insolvenčního správce ze seznamu insolvenčních správců, který vede Ministerstvo spravedlnosti. V další fázi dochází k přihlašování pohledávek na základě výzvy insolvenčního soudu a jejich přezkoumání insolvenčním správcem. Přihlašování pohledávek probíhá až do okamžiku rozhodnutí o úpadku. Dlužník je povinen zdržet se jakéhokoli nakládání s majetkovou podstatou, které by mohlo ovlivnit jeho velikost či využití, nerozhodne-li insolvenční soud jinak. [15]

Následně soud vydá rozhodnutí o úpadku dlužníka, zjistí-li se v průběhu dokazování, že se v úpadku nachází, nebo že mu úpadek hrozí. Spolu s tímto rozhodnutím vydá soud také rozhodnutí o způsobu řešení úpadku dlužníka. Možná řešení úpadku dlužníka jsou následující:

- prohlášení konkurzu,
- reorganizace,
- oddlužení. [15]

Exekuční řízení

V případě, kdy povinný nesplní dobrovolně své závazky vůči věřiteli či věřitelům, mohou věřitelé vymáhat své pohledávky prostřednictvím exekučního řízení, ale pouze pokud disponují vykonatelným exekučním titulem. [13]

„Exekučním titulem je vykonatelné rozhodnutí soudu nebo exekutora, pokud přiznává právo, zavazuje k povinnosti nebo postihuje majetek, vykonatelné rozhodnutí soudu a jiného orgánu činného v trestním řízení, pokud přiznává právo nebo postihuje majetek, vykonatelný rozhodčí nález, notářský zápis se svolením k vykonatelnosti sepsaný podle zvláštního právního předpisu, vykonatelné rozhodnutí a jiný exekuční titul orgánu veřejné moci, jiná vykonatelná rozhodnutí a schválené smíry a listy jejichž výkon připouští zákon.“ (Občanský soudní řád: Soudní řád správní, Rozhodčí řízení, Exekuční řád, Soudní poplatky a další předpisy, 2013, s. 202, 203)

Právní úprava exekučního řízení je obsažena v **zákoně o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád)**. Soudní exekutor je osoba, kterou stát pověřil exekutorským úřadem a v rámci tohoto pověření provádí výkon exekučních titulů. *„Exekutorem může být jmenován občan České republiky, který je plně svéprávný, je bezúhonný, získal vysokoškolské vzdělání v oboru právo, vykonal alespoň tříletou exekutorskou praxi a složil exekutorskou zkoušku.“ (Občanský soudní řád: Soudní řád správní, Rozhodčí řízení, Exekuční řád, Soudní poplatky a další předpisy, 2013, s. 192)* Exekutor vykonává exekuční činnost za úplatu a nezávisle. Dohled nad exekuční činností provádí Ministerstvo spravedlnosti, Komora a předseda okresního soudu. Exekutor může zaměstnávat zaměstnance a to exekutorského koncipienta zapsaného do seznamu koncipientů, který vede Komora, dále exekutorského kandidáta zapsaného do seznamu exekutorských kandidátů, který taktéž vede Komora. Dalším zaměstnancem může být vykonavatel exekutora, popřípadě další zaměstnanci. *„Exekuci vede ten exekutor, kterého v exekučním návrhu označí oprávněný a který je zapsán v rejstříku zahájených exekucí. Úkony exekutora se považují za úkony exekučního soudu.“ (Občanský soudní řád: Soudní řád správní, Rozhodčí řízení, Exekuční řád, Soudní poplatky a další předpisy, 2013, s. 196)* Ze zákona mají třetí osoby povinnost součinnosti vůči exekutorovi. [13]

„Účastníky exekučního řízení jsou oprávněný a povinný. Je-li exekučním příkazem postižena součást společného jmění manželů, je účastníkem exekučního řízení, pokud jde o tuto součást, i manžel povinného.“ (Občanský soudní řád: Soudní řád správní, Rozhodčí řízení, Exekuční řád, Soudní poplatky a další předpisy, 2013, s. 201) Exekuční řízení lze vést pouze na návrh oprávněného nebo na návrh toho, kdo prokáže, že na něho bylo převedeno nebo na něj přešlo toto právo. Doručením návrhu exekutorovi je exekuční řízení zahájeno. Návrh na zahájení exekuce musí mít tyto náležitosti:

- označení exekutora, kterému je návrh určen, včetně označení jeho sídla,
- označení toho, kdo návrh činí,
- popis věci, které se návrh týká a co sleduje,
- podpis a datum,
- jméno, příjmení a bydliště účastníků nebo název, sídlo a identifikační číslo právnické osoby,
- přesné označení exekučního titulu,
- uvedení povinnosti, která má být exekucí vymožena,
- údaj o tom, zda povinný vymáhanou povinnost splnil, popřípadě s uvedením rozsahu toho splnění,
- popřípadě také označení důkazů, kterých se oprávněný dovolává. [13]

Exekutor, kterému byl doručen exekuční návrh, požádá nejpozději do 15 dnů ode dne doručení návrhu o pověření a nařízení exekuce exekuční soud. S touto žádostí zašle exekutor soudu také exekuční návrh a veškeré listiny, které k návrhu připojil. Soud následně vydá pověření do 15 dnů, ale pouze v případě, kdy jsou splněny všechny předpoklady stanovené zákonem. Jestliže tyto předpoklady splněny nejsou, udělí soud exekutorovi pokyn, aby exekuční návrh úplně nebo částečně odmítl nebo zamítl. V případě, že jsou splněny všechny předpoklady a soud tedy vydá pověření, zašle exekutor oprávněnému do 15 dnů ode dne doručení tohoto pověření vyrozumění o zahájení exekuce. Exekuce se zapisuje do rejstříku zahájených exekucí a exekutor poté zvolí, jakým způsobem bude exekuce provedena. Dle exekučního řádu může být exekuce ukládající zaplacení peněžité částky provedena srážkami ze mzdy či jiných příjmů, příkázáním pohledávky, prodejem movitých a nemovitých věcí, postižením závodu, zřízením exekutorského zástavního práva na nemovitých věcech, správou nemovité věci či pozastavením řidičského oprávnění. Exekuci, která ukládá jinou povinnost než zaplacení peněžité částky, lze provést vyklizením,

rozdělením společné věci či provedením prací a úkonů. Dlužník se může proti exekuci bránit například odvoláním proti rozhodnutí exekutora, dále návrhem na zastavení exekuce v částečném či plném rozsahu, návrhem na odkad exekuce aj. [13]

3.3.2 Mimosoudní vymáhání pohledávek

Rychlejší a také méně nákladným způsobem jak může být věřiteli uhrazena jeho pohledávka, je vymoci tuto pohledávku mimosoudně. Jednou z možností je **dohoda** mezi stranami na změně dosavadních práv a povinností. Dále jestliže není pohledávka uhrazena včas, mohou se věřitel a dlužník dohodnout na **splátkovém kalendáři**, který poté bude dlužník dle dohody plnit. Věřitel také může svou **pohledávku postoupit** další osobě a to bez souhlasu dlužníka a tím získat peněžní prostředky, které byly doposud v pohledávce vázány. [14]

3.4 Zánik pohledávek

Splnění dluhu

Jedním ze způsobů zániku pohledávek je splnění závazku dlužníkem. To nastává v okamžiku, kdy nastaly veškeré skutečnosti, které si strany mezi sebou sjednaly ve smlouvě. Dlužník v tomto případě splnil dluh na svůj náklad a nebezpečí řádně a včas. [14]

Dohoda stran

Dalším způsobem zániku pohledávek je dohoda obou stran o zrušení závazku bez následného zřízení nového závazku. [14]

Odstoupení od smlouvy

Občanský zákoník stanovuje případy, kdy účastníci smluvního vztahu mohou odstoupit od smlouvy. Strany si mezi sebou mohou domluvit i jiné důvody pro odstoupení a do smlouvy je začlenit. Dle zákona, poruší-li jedna ze stran smlouvu podstatným způsobem, smí druhá strana odstoupit od smlouvy a to bez zbytečného odkladu. Strana může odstoupit bez zbytečného odkladu také při hrozícím podstatném porušení, vyplývá-li z chování druhé strany, že k takovému porušení dojde. Mezi podstatné způsoby porušení patří takové porušení, kdy strana porušující smlouvu již při uzavření smlouvy věděla nebo vědět musela, že kdyby druhá strana toto porušení předvíдалa, smlouvu by neuzavřela. Odstoupení od smlouvy patří mezi jednostranné ukončení závazku a to od počátku, tzn., že obě strany mají povinnost navrátit si dosud poskytnutá plnění. [14]

Zaplacení odstupného

Zúčastněné strany si mohou ve smlouvě stanovit výši odstupného, které zaplatí ta strana, která chce závazek zrušit. Odstupné, stejně jako odstoupení od smlouvy, je způsob zrušení závazku hned od počátku, to znamená, že strany si mezi sebou navrátí poskytnutá plnění. Právo zrušit závazek zaplacením odstupného nemá ten, kdo plnění druhé strany již přijal nebo vůči druhé straně plnění sám plnil. [14]

Výpověď

Dalším způsobem jednostranného ukončení závazku je výpověď, kdy strany nemají povinnost navrátit si poskytnutá plnění. Zákon stanoví, za jakých podmínek mohou strany podat výpověď, jiné důvody si účastníci sjednají ve smlouvě. Uzavřou-li strany smlouvu na dobu neurčitou a zavazuje-li alespoň jednu stranu k opakované nebo nepřetržité činnosti, lze závazek zrušit výpovědí a to ke konci kalendářního čtvrtletí podanou nejpozději 3 měsíce předem. Takové ustanovení se ovšem nepoužije, pokud se jedna ze stran zavázala zdržet se určité činnosti a není-li povinnost časově omezena. Uzavřou-li strany mezi sebou bez vážného důvodu smlouvu na dobu určitou, která zavazuje člověka na dobu jeho života, nebo kohokoliv na dobu delší než 10 let, lze se po uplynutí 10 let domáhat u soudu o jeho zrušení. Soud zruší závazek i v případě, kdy se okolnosti, které byly rozhodující při vzniku smlouvy, změnily tak, že nelze požadovat, aby byla strana smlouvou i nadále vázána. [14]

Započtení pohledávek

Jestliže má jedna strana vůči druhé straně zároveň pohledávku a závazek stejného druhu, mohou se strany dohodnout na započtení pohledávek. K započtení pohledávek může dojít od okamžiku, kdy stranám vznikne právo požadovat uhrazení svých pohledávek. Tímto úkonem se pohledávky ruší v takovém rozsahu, v jakém se vzájemně kryjí. Vlastní-li věřitel pouze podíl na pohledávce, může ji započíst pouze v rozsahu tohoto podílu. Započíst lze pouze pohledávky, které lze uplatnit před soudem. Započíst lze také promlčené pohledávky, jestliže se staly způsobilé k započtení ještě před jejich promlčením. [14]

Prominutí dluhu

Věřitel se může také rozhodnout, že dluh dlužníkovi promine. Pokud dlužník neprojeví bez zbytečného odkladu výslovně nebo plněním dluhu svůj nesouhlas, platí, že s prominutím dluhu souhlasí. [14]

Následná nemožnost plnění

Další případ zániku závazků nastává v situaci, kdy se stane dluh po vzniku závazku nesplnitelným. Plnění se nestává nemožným, jestliže lze splnit za ztížených podmínek, s většími náklady, s pomocí jiné osoby nebo až po určené době. To, zda je plnění nemožné, prokazuje dlužník. Pokud nastane nemožnost pouhé části plnění, zanikne závazek do této části. V případě, kdy plyne z povahy závazků nebo z účelu smlouvy, že splnění zbytku plnění nemá pro věřitele význam, zaniká závazek v plném rozsahu. Dlužník nahradí věřiteli vzniklou škodu, jestliže mu bez zbytečného odkladu neoznámí, že se splnění povinnosti stalo nemožným. [14]

Smrt dlužníka nebo věřitele

Smrtí dlužníka povinnost zaniká, jestliže plnění, které bylo předmětem smlouvy, mělo být provedeno přímo osobou dlužníka. Smrtí věřitele právo zaniká, jestliže bylo omezeno pouze na jeho osobu. V ostatních případech povinnost či právo nezaniká. [14]

Další případy zániku pohledávek

Pohledávka zaniká také v případě, kdy právo nebylo uplatněno v dané lhůtě. Tato situace se nazývá prekluze. Liší se od takzvaného promlčení pohledávky, kdy nedochází k zániku práva, ale pouze ke ztrátě vymahatelnosti. Dále smlouva, která je ujednána na dobu určitou, zaniká uplynutím této doby. Specifickým případem je fixní závazek. U tohoto závazku platí, jestliže se dlužník dostane do prodlení, závazek zaniká. Dále pokud se obsah závazku stává mezi stranami sporný, mohou se účastníci dohodnout na tzv. narovnání. V tomto případě dosavadní závazek zaniká a je nahrazen závazkem novým. Splynutí je další způsob zániku pohledávek. Nastává v okamžiku, kdy splyne právo s povinností v jedné osobě, nestanoví-li jinak zákon. [14]

V následující kapitole bude řešena problematika pohledávek a způsobů zajištění pohledávek a doposud zjištěné informace budou aplikovány na fiktivní subjekt Oděvy na míru s.r.o.

4 Analýza a vyhodnocení zajištění pohledávek fiktivního subjektu

4.1 Charakteristika společnosti Oděvy na míru s.r.o.

4.1.1 Základní informace o společnosti Oděvy na míru s.r.o.

Společnost Oděvy na míru s.r.o. působí v textilním odvětví od roku 2012. Zabývá se především výrobou a prodejem společenských oděvů dle požadavků zákazníků. Dále také nabízí opravy oděvů. Šicí dílna i prodejna se nacházejí v centru města Zlína. Tuto společnost vlastní dva společníci, kteří se zabývají především obchodními záležitostmi podniku. Sjednávají dodavatelské a odběratelské smlouvy a starají se také o propagaci společnosti.

Společnost vznikla zápisem do obchodního rejstříku dne 2. 1. 2012 a do tohoto rejstříku byl zapsán základní kapitál ve výši 220 tisíc Kč. Při vzniku společnosti zaměstnali majitelé švadlenu a prodejní asistentku a nakoupili také šicí stroje, potřebný materiál, založili bankovní účet a vložili hotovost do pokladny. Pronajali si prostory pro své podnikání na ulici Tř. Tomáše Bati ve Zlíně, kde vybavili kancelář novým nábytkem. Kvůli nedostatku počátečních financí si společníci vzali bankovní úvěr a to ve výši 400 tisíc Kč. Zahajovací rozvaha společnosti je znázorněna na následujícím obrázku.

Obr. 4.1 Zahajovací rozvaha v roce 2012

AKTIVA			PASIVA		
Dlouhodobý majetek	stroje	250 000 Kč	Vlastní kapitál	základní kapitál	220 000 Kč
	vybavení kanceláře	180 000 Kč			
Oběžný majetek	materiál	110 000 Kč	Cizí kapitál	dlouhodobý úvěr	400 000 Kč
	běžný účet	65 000 Kč			
	pokladna	15 000 Kč			
celkem aktiva		620 000 Kč	=	celkem pasiva	620 000 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

V roce 2014 se majitelé společnosti rozhodli o rozšíření nabízených služeb a od tohoto roku společnost zhotovené oblečení rovněž prodává do půjčoven společenských oděvů. Nejdříve se majitelé zaměřili na půjčovny ve Zlínském kraji a postupně začali svou klientelu rozšiřovat o půjčovny oblečení v Olomouckém a Moravskoslezském kraji. S růstem počtu zákazníků rostl také počet zaměstnanců a v současnosti zaměstnávají 1 návrhářku, 5 švadlen, 2 prodejní asistentky a asistentku, která se stará o administrativní záležitosti podniku.

4.1.2 Konkurenční prostředí

Ve Zlíně a jeho okolí se nachází mnoho obchodů, které nabízejí a prodávají oblečení. Tyto obchody ovšem nabízejí málo druhů zboží ve velkém množství a tímto se toto zboží stává neoriginálním. Společnost Oděvy na míru s.r.o. naopak poskytuje rozmanitější nabídku společenského oblečení v malém počtu kusů a právě s touto odlišnou nabídkou se snaží udržet popřípadě i vylepšit svou pozici na trhu. V tomto městě se ovšem nachází také několik krejčovství a švadlen, které této společnosti mohou v mnoha aspektech konkurovat. Ve společnosti Oděvy na míru s.r.o. pracují velmi zkušené a tvůrčí osoby, které se snaží zákazníkům poskytnout co nejlepší služby za rozumné ceny a díky tomu se společnosti Oděvy na míru s.r.o. daří udržet stávající zákazníky a také získávat nové. Majitelé jsou si rovněž vědomi, že vstřícný a přátelský přístup zaměstnanců i jich samotných je pro obchod velice důležitý, a proto na tento přístup kladou velký důraz.

4.1.3 Dodavatelské a odběratelské vztahy

Společnost Oděvy na míru s.r.o. nakupuje potřebné materiály od společnosti Dům látek s.r.o. Tato společnost zasílá látky a jiný potřebný materiál vždy dle objednávky a splatnost každé objednávky je 14 dní od jejího doručení. Dům látek s.r.o. nabízí kvalitní materiály a proto majitelé společnosti Oděvy na míru s.r.o. plánují i nadále odebírat látky a jiný materiál od tohoto dodavatele. Společnost Dům látek s.r.o. navíc poskytuje výhodnější ceny při větším množství objednaného zboží, a proto společnost Oděvy na míru s.r.o. objednává jen jedenkrát za delší období, obvykle za dva až tři měsíce, a to ve velkém množství.

Od založení společnosti si postupně podnik získal několik stálých a věrných zákazníků a díky rozšíření klientely o půjčovny společenského oblečení v současnosti pravidelně zasílá ušité oblečení do 30 půjčoven vždy první den v měsíci a stále má několik zákazníků, kteří si zde nechávají ušít oblečení na míru, popřípadě spravit nějakou závadu na jejich oblečení. Společnost půjčovnám zasílá každý měsíc také katalog, kde jsou ukázky zhotoveného

oblečení a také ceník, který je pro všechny půjčovny stejný. Ceník oprav jednotlivých závad na oblečení a ceník zhotovení jednotlivých druhů oblečení je znázorněn v **Příloze 1**.

4.1.4 Propagace společnosti

Majitelé společnosti působí v obchodním prostředí již delší dobu a kromě této oděvní společnosti vlastní také jiné podniky. I díky tomu, že již nejsou v tomto prostředí začátečníci, umějí se postarat o to, aby společnost fungovala a dosahovala zisku. Již při vzniku společnosti vytvořili majitelé internetovou stránku, kde představují svou společnost, poskytované služby i nabízené společenské oblečení. Na stránku přidali také základní informace o svých zaměstnancích a mnoho fotografií nejen jimi nabízeného oblečení, prodejny a šicí dílny, ale také fotografie zaměstnanců i samotných majitelů při jejich práci.

Pro účinnou propagaci společnosti bylo nutné vytvořit katalogy a ceníky s přijatelnými cenami. Pro určení správné výše cen se majitelé rozhodli udělat průzkum konkurenčního prostředí a sestavili také dotazníky, jejichž účelem bylo zjistit, za jaké ceny jsou zákazníci ochotni si dané oblečení koupit či jakou částku jsou ochotni dát za danou opravu oblečení. Po vytvoření katalogů a ceníků zajistili, aby je obdrželo co nejvíce potenciálních zákazníků. Dále vytvořili vizitky, které jsou rovněž důležité pro rozšíření klientely a zvýšení povědomosti o jejich společnosti.

Koncem roku 2013, kdy se společníci připravovali na rozšíření klientely o půjčovny oblečení, začali tyto půjčovny navštěvovat a majitelům půjčoven vždy ukázali katalog s ceníkem a usilovali o uzavření odběratelských smluv. Pro rychlejší růst počtu zákazníků zařadili majitelé do propagace společnosti také reklamu v novinách a zamýšlejí rozšířit propagaci také do rádií. Do budoucna plánují minimálně jednou ročně uspořádat módní přehlídku, kde by hostům rádi ukázali, jaké typy a styly oblečení v této společnosti majitelé a zaměstnanci nabízejí.

4.2 Pohledávky společnosti a způsob jejich řízení a zajištění

4.2.1 Vývoj počtu odběratelů

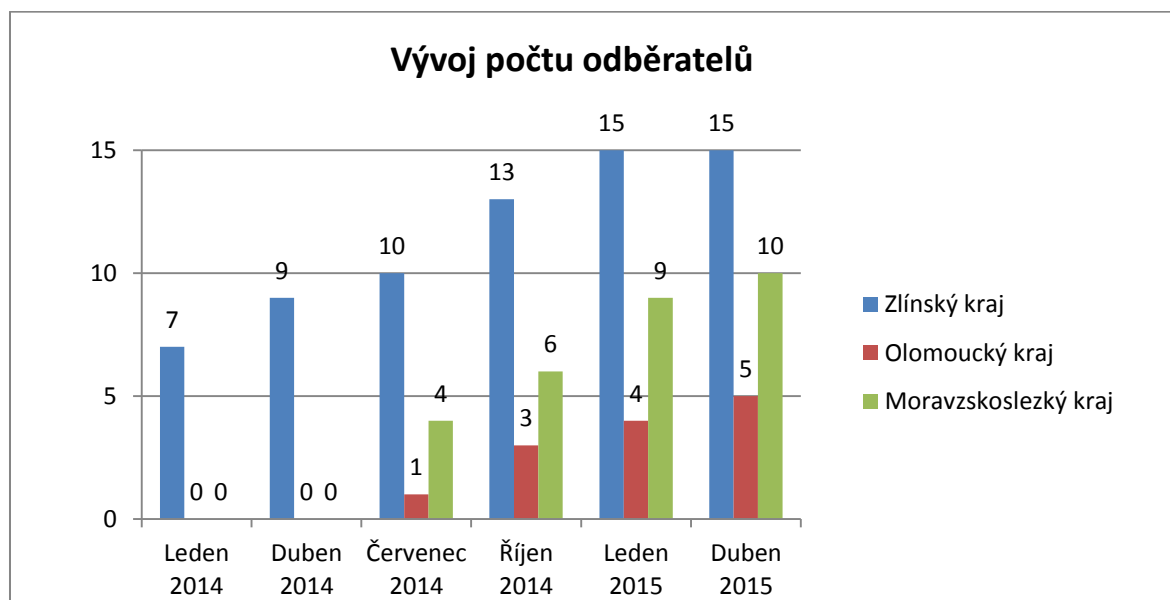
Majitelé podnikali již na konci roku 2013 potřebné kroky k tomu, aby získali pro společnost co nejvíce odběratelských smluv s půjčovnami společenského oblečení. V prvé řadě se zaměřili na půjčovny ve Zlínském kraji. Rozesílali ceníky nabízeného zboží a nabízených služeb, upravili své internetové stránky o toto rozšíření, dále si domluvili několik obchodních schůzek a díky tomuto aktivnímu přístupu získali již na začátku roku

2014 prvních 7 odběratelských kontraktů. Postupně uzavřeli v období od ledna 2014 do dubna 2015 smlouvy s 15 půjčovnami ve Zlínském kraji.

V červnu 2014 se společníci rozhodli poskytnout tuto nabídku i půjčovnám v okolních krajích, a to v Olomouckém a Moravskoslezském kraji. Již v červenci získali první nové zákazníky v těchto krajích a postupně jejich počet narůstal. V současnosti zasílají své vyrobené oděvy do 5 půjčoven v Olomouckém kraji a 10 půjčoven v Moravskoslezském kraji.

Vývoj počtu odběratelů (půjčoven) v období leden 2014 – duben 2015 je znázorněn na následujícím grafu 4.1.

Graf 4.1

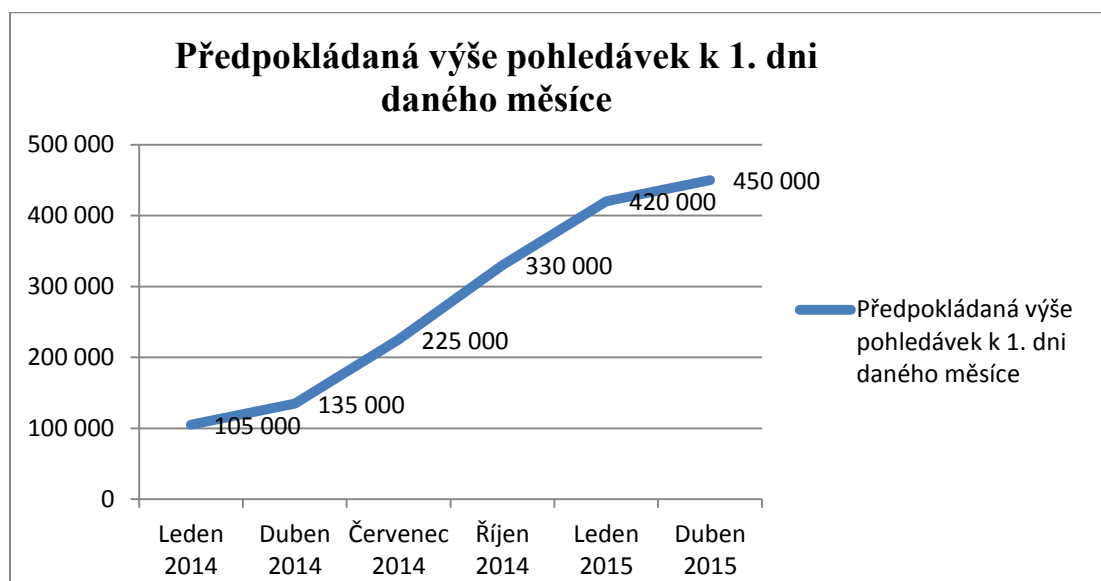


Zdroj: vlastní zpracování

4.2.2 Vývoj pohledávek

Společnost Oděvy na míru s.r.o. zasílá ušité zboží do půjčoven společenského oblečení vždy první den v každém měsíci a to v takové hodnotě, kterou si majitelé těchto společností sjednali ve smlouvě. Tato sjednaná hodnota činí 15 tisíc Kč za měsíc. Ceník přiložený v **Příloze 1** je platný také pro tyto půjčovny. Spolu se zhotoveným zbožím zasílají majitelé společnosti půjčovnám také odběratelskou fakturu, která je splatná vždy do jednoho měsíce od doručení zboží. S růstem počtu stálých zákazníků (půjčoven) rostla také výše pohledávek společnosti Oděvy na míru s.r.o. Vývoj předpokládané výše pohledávek v období od března 2014 do dubna 2015 za situace, kdyby všechny půjčovny uhradily své závazky včas, je znázorněn na následujícím grafu 4.2.

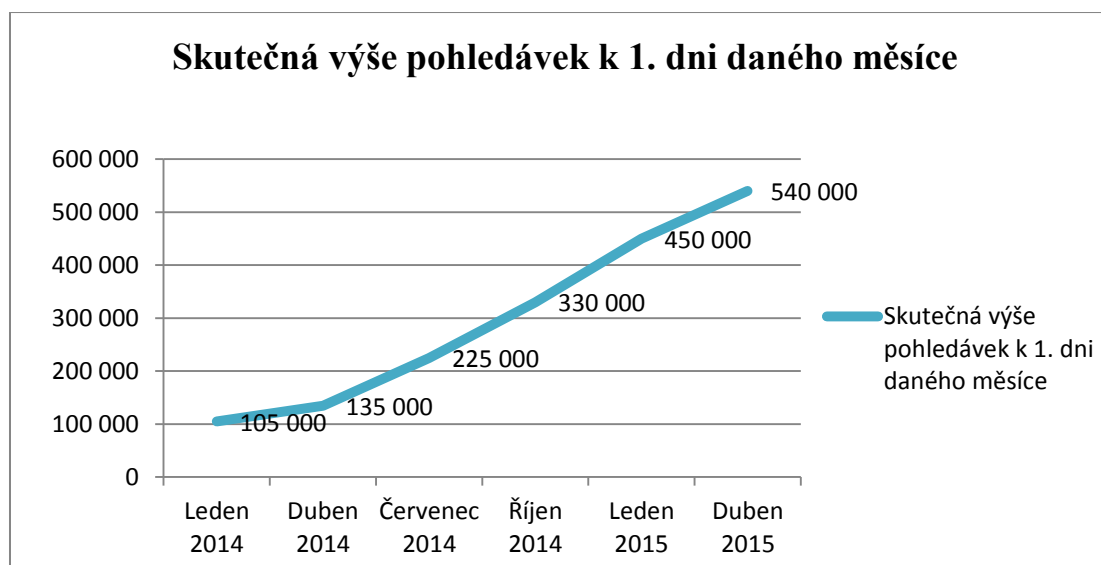
Graf 4.2



Zdroj: vlastní zpracování

V listopadu roku 2014 nastaly problémy s jednou půjčovnou ve Zlínském kraji. Tato půjčovna přestala hradit své závazky vůči společnosti Oděvy na míru s.r.o. Společnost oděvy na míru s.r.o. i přesto dostávala svým závazkům a nadále do této půjčovny zasílá ušité oblečení dle smlouvy. Druhý problém nastal v březnu roku 2015. V tomto měsíci půjčovna z Olomouckého kraje nezaplatila za doručené zboží. Z těchto důvodů se skutečná výše pohledávek liší oproti výši předpokládané. Skutečný vývoj výše pohledávek v období od ledna 2014 do dubna 2015 dle stavu k 1. dni daného měsíce je znázorněn na následujícím grafu 4.3.

Graf č. 4.3.



Zdroj: vlastní zpracování

Na předešlých grafech můžeme vidět, že 1. ledna, dubna, července a října roku 2014 se skutečná výše pohledávek rovnala výši předpokládané a to díky tomu, že všichni odběratelé platili za své dodávky až doposud včas. 1. ledna roku 2015 se skutečná výše pohledávek lišila od předpokládané výše a to o 30 tisíc Kč. Tento rozdíl nastal z důvodu nezaplacení faktur půjčovnou ze Zlínského kraje za dodávku oblečení v listopadu a prosinci. 1. dubna 2015 se skutečný stav pohledávek opět lišil od předpokládané výše a to o 90 tisíc Kč. Tento rozdíl byl způsoben tím, že půjčovna ze Zlínského kraje stále neplatila faktury a k tomu půjčovna z Olomouckého kraje nezaplatila za svou dodavatelskou fakturu v březnu 2015.

4.2.3 Řízení pohledávek

Společnost Oděvy na míru s.r.o. má v současnosti velký počet odběratelů a také poměrně vysokou peněžitou částku vázanou v pohledávkách, a proto je nutné, aby byly tyto pohledávky efektivně řízeny. Pro splnění efektivního řízení pohledávek se majitelé společnosti rozhodli, že povedou o svých odběratelích záznamy, které budou obsahovat základní informace o odběratelích, a to především:

- název společnosti,
- sídlo společnosti,
- telefon, fax, internetové stránky půjčovny,
- základní kapitál zapsaný do obchodního rejstříku,
- zadlužení dané společnosti,
- údaj, zda půjčovna je či není v platební neschopnosti aj.

Do záznamů o odběratelích společnosti řadí majitelé také informace o včasném zaplacení faktur, nebo naopak o nedodržení splatnosti jednotlivých faktur. Majitelé postupně sbírají informace o platební morálce svých odběratelů, aby je mohli následně zařadit do tří bonitních skupin. Do první skupiny budou zařazeni ti odběratelé, kteří platí ve většině případů své závazky v první polovině měsíce. Do druhé skupiny budou patřit odběratelé, kteří většinou hradí své závazky v druhé polovině měsíce a do třetí skupiny budou zařazeni ti, kteří jednou nebo vícekrát nedodrželi splatnost faktury. Zařazení odběratelů do jednotlivých skupin má pomoci k tomu, aby v případě, kdy se v budoucnu vyskytne problém s některým z odběratelů, mohli společníci učinit kroky, potřebné k odstranění daného problému či případně hrozícímu problému zabránit.

4.2.4 Zajištění pohledávek

Společníci se při uzavírání prvních odběratelských smluv s půjčovnami společenského oblečení rozhodovali, jak své současné i budoucí pohledávky zajistit, aby možné vzniklé problémy neovlivnily fungování jejich společnosti. Rovněž si chtěli zjistit, zda mají ze zákona nárok na nějaký peněžitý obnos v případě, kdy bude některý z odběratelů v prodlení se zaplacením objednávky. Dozvěděli se, že dle občanského zákoníku mohou věřitelé vymáhat splnění dluhu po dlužníkovi, který je v prodlení, případně může od smlouvy odstoupit za podmínek sjednaných ve smlouvě nebo stanovených zákonem. Dále také jestliže je dlužník za své prodlení odpovědný, tzn., že není v prodlení důsledkem prodlení věřitele, může po něm věřitel požadovat zaplacení úroků z prodlení. Jelikož si strany výši úroků z prodlení ve smlouvě nestanovily, je tato výše určena nařízením vlády. Od roku 2014 činí úroky z prodlení 8% + repo sazba, kterou stanovuje česká národní banka. Pro daný případ platí ta repo sazba, která byla platná v první den kalendářního pololetí, ve kterém došlo k prodlení dlužníka. Rovněž zjistili, že by při prodlení dlužníka měli nárok na náhradu škody, která by vznikla z důvodu nezaplacení dlužníka a to v takové výši, ve které by převyšovala úroky z prodlení.

Společníci po tomto zjištění usoudili, že není nutné prozatím dohodnout žádné zajištění pohledávek a v případě, kdyby v budoucnu vznikly nějaké problémy, rozhodnou o vhodných způsobech zajištění pohledávek.

4.3 Řešení zjištěných problémů

4.3.1 Nárok na zaplacení úroků z prodlení

Půjčovna ze Zlínského kraje má ze zákona povinnost zaplatit společnosti Oděvy na míru s.r.o. úroky z prodlení za dodávky od listopadu 2014 a to z toho důvodu, že se dostala do prodlení a toto prodlení nebylo způsobeno prodlením věřitele. Úroky z prodlení v % činí pro rok 2014 a 2015:

$$\boxed{8\% + \text{dvoutýdenní repo sazba} = 8\% + 0,05\% = 8,05\%} \quad (4.1)$$

Výše úroků z prodlení v Kč, které je povinna půjčovna zaplatit společnosti Oděvy na míru s.r.o. je uvedena v následující tabulce 4.1.

Tab. 4. 1

	Počet dnů prodlení k 1. dubnu 2015	Dlužná částka	Úroky z prodlení v %	Výše úroků z prodlení v Kč
Dodávka - listopad 2014	122	15 000 Kč	8,05%	403,60
Dodávka - prosinec 2014	91	15 000 Kč	8,05%	301,05
Dodávka - leden 2015	60	15 000 Kč	8,05%	198,49
Dodávka - únor 2015	32	15 000 Kč	8,05%	105,86
Dodávka - březen 2015	1	15 000 Kč	8,05%	3,31
Celkem	-	75 000 Kč	-	1 012,31

Zdroj: vlastní zpracování

Půjčovna ze Zlínského kraje se dostala do prodlení 1. prosince 2014, jelikož nesplatila fakturu v době její splatnosti. Touto dobou splatnosti byl měsíc listopad. Se svou nejstarší neuhrazenou pohledávkou je k 1. dubnu 2015 v prodlení již 122 dní. Tato půjčovna neplatila ani za následující dodávky oblečení a ke dni 1. dubna 2015 činí úroky z prodlení, které bude muset tato půjčovna zaplatit společnosti Oděvy na míru s.r.o. 1 012,31 Kč.

Půjčovna z Olomouckého kraje má rovněž povinnost zaplatit úroky z prodlení společnosti Oděvy na míru s.r.o. a to za neuhrazenou pohledávku z březnové dodávky oblečení. Výše těchto úroků je uvedena v tabulce 4.2.

Tab. 4.2

	Počet dnů prodlení k 1. dubnu 2015	Dlužná částka	Úroky z prodlení v %	Výše úroků z prodlení v Kč
Dodávka - březen 2015	1	15 000 Kč	8,05%	3,31
Celkem	-	15 000 Kč	-	3,31

Zdroj: vlastní zpracování

Tato půjčovna se dostala do prodlení 1. dubna 2015 a k tomuto dni činí úroky z prodlení 3,31 Kč.

4.3.2 Vymáhání neuhrazených pohledávek

Z důvodů vyskytnutých se problémů s hrazením závazků půjčoven se společníci rozhodli, že jeden z nich bude mít na starost vymáhání pohledávek. Tento společník zaslal půjčovně ze Zlínského kraje dne 1. ledna 2015 upomínku, ve které vyzývá majitele půjčovny, aby co nejdříve uhradil své závazky. Upomínka je znázorněna na následujícím obrázku.

Obr. 4. 2

Oděvy na míru s.r.o. Tř. Tomáše Bati 190 760 01 Zlín Tel: 737 456 987 www: www.oděvynamiru.cz e-mail: odevynamiru@seznam.cz	Odběratel Salon Sandra U Bečvy 45 755 01 Vsetín
---	--

První upomínka – výzva k úhradě

Seznam neuhrazených faktur:

Číslo dokladu	Vystavení	Splatnost	Dnů prodlení	Částka	Úroky z prodlení	Zbývá k úhradě
FV3001114	1. 11. 2014	30.11.2014	32	15 000 Kč	105, 86	15 105,86
FV3001214	1. 12. 2014	31. 12. 2014	1	15 000 Kč	3,31	15 003,31
Celkem k úhradě:						30 109,17 Kč

Při kontrole našich dokladů jsme zjistili výše uvedené neuhrazené pohledávky. Žádáme Vás o neprodlené uhrazení dlužných pohledávek nebo o zaslání písemného návrhu řešení opožděných plateb.

V případě, že jste uvedené pohledávky již uhradili, sdělte nám prosím informace o způsobu a termínu platby telefonicky, případně e-mailem.

Upomínka vystavena dne 1. 1. 2015

Zdroj: vlastní zpracování

Tato půjčovna dané faktury ani po doručení upomínky neuhradila a následující faktury taktéž nezaplatila. Majitel společnosti Oděvy na míru s.r.o. se proto rozhodl dne 1. března 2015 zaslat této půjčovně druhou upomínku. Upomínka je znázorněna na obrázku 4.3.

Obr. 4.3

Oděvy na míru s.r.o.	Odběratel
Tř. Tomáše Bati 190	Salon Sandra
760 01 Zlín	U Bečvy 45
Tel: 737 456 987	755 01 Vsetín
www: www.oděvynamiru.cz	
e-mail: odevynamiru@seznam.cz	

Druhá upomínka – výzva k úhradě

Seznam neuhrazených faktur:

Číslo dokladu	Vystavení	Splatnost	Dnů prodlení	Částka	Úroky z prodlení	Zbývá k úhradě
FV3001114	1. 11. 2014	30.11.2014	91	15 000 Kč	301,05	15 301,05
FV3001214	1. 12. 2014	31. 12. 2014	60	15 000 Kč	198,49	15 198,49
FV3000115	1. 1. 2015	31. 1. 2015	29	15 000 Kč	95,94	15 095,94
FV3000215	1. 2. 2015	28. 2. 2015	1	15 000 Kč	3,31	15 003,31
Celkem k úhradě:						60 598,79 Kč

Při kontrole našich dokladů jsme zjistili výše uvedené neuhrazené pohledávky. Byla Vám již zaslána první upomínka, na kterou jste však nereagovali.

Žádáme Vás o neprodlené uhrazení dlužné částky nebo o písemné či telefonické vyjádření k daným závazkům.

Upomínka vystavena dne 1. 3. 2015

Zdroj: vlastní zpracování

4.3.3 Změny v zajištění pohledávek

Poté co byla druhá upomínka této půjčovně doručena, sdělil majitel půjčovny společnosti Oděvy na míru s.r.o., že má v současnosti finanční potíže, ale že by rád danou situaci řešil. Domluvil se s majiteli společnosti Oděvy na míru s.r.o. na obchodní schůzce dne 1. dubna 2015. Na této schůzce se dohodli, že majitel půjčovny vystaví na své závazky vůči společnosti Oděvy na míru s.r.o. směnku a to ve výši 75 tisíc Kč. Úroky z prodlení, které má povinnost této společnosti zaplatit, uhradí v nejbližší době a to na bankovní účet. Dále se také domluvili, že společnost Oděvy na míru s.r.o. nebude v nejbližší době do této půjčovny zasílat nové dodávky oblečení.

Majitelé společnosti Oděvy na míru s.r.o. zamýšlejí v blízké době předat směnku bance k eskontu, aby získali peněžitý obnos vázaný v pohledkách vůči této půjčovně.

Druhý problém společnosti Oděvy na míru s.r.o., tedy neuhrazení březnové faktury půjčovnou z Olomouckého kraje, se společníci rozhodli prozatím řešit pouze zasláním upomínky, která bude odeslána v průběhu měsíce dubna.

Majitelé oděvní společnosti by rádi předcházeli obdobným problémům, a proto hledali vhodná opatření, která by majitele půjčoven společenského oblečení motivovala ke včasnému hrazení jejich závazků. Po zhodnocení svých možností se rozhodli, že zavedou zálohové faktury a to na 50 % hodnoty objednávky. Majitelé půjčoven budou tak část hodnoty dodávky platit již před jejím dodáním. Těm majitelům půjčoven, kteří zálohovou fakturu do dne pravidelného odeslání zboží neuhradí, nebude zhotovené oblečení odesláno a díky tomu se majitelé společnosti Oděvy na míru s.r.o. nedostanou do situace, kdyby jim jejich daná pohledávka nebyla uhrazena.

Společníci zavedou v budoucnu také skonto na zbývajících část hodnoty objednávky (7 500 Kč) ve výši 10 %, kterým budou odměněni ti majitelé půjčoven, kteří uhradí fakturu během prvních 14 dnů splatnosti faktury. Majitelé půjčoven, kteří uhradí fakturu v těchto prvních 14 dnech daného měsíce, zaplatí tak místo 7 500 Kč pouze 6 750 Kč.

Majitelé společnosti hodlají tato opatření zavést u všech nově podepsaných odběratelských smluv. Se svými stávajícími odběrateli mají podepsané smlouvy, které jsou platné do konce roku 2015. Proto u těchto půjčoven zavedou potřebná opatření až od roku 2016.

5 Závěr

Cílem bakalářské práce bylo analyzovat a zhodnotit výši pohledávek a také způsoby zajištění pohledávek fiktivní společnosti Oděvy na míru s.r.o. a následně nalézt řešení zjištěných problémů. Tento cíl byl v bakalářské práci naplněn.

Proto, aby bylo možné zhodnotit výši a způsoby zajištění pohledávek fiktivní společnosti, bylo zapotřebí prostudovat potřebnou teorii. První část bakalářské práce byla zaměřena na základní aspekty týkající se pohledávek. Ve druhé části byly vytyčeny základní požadavky, aby bylo docíleno efektního řízení pohledávek. Dále zde byly popsány jednotlivé způsoby zajištění pohledávek a výhody a nevýhody jednotlivých způsobů, rovněž zde byla řešena problematika vymáhání pohledávek. V této kapitole bylo také uvedeno, jakými způsoby může pohledávka zaniknout. Třetí část byla zaměřena na analýzu fiktivní společnosti, která zahrnovala v první řadě uvedení základních informací o fungování společnosti, o jejich majitelích a zaměstnancích, odběratelích a dodavatelích a také o činnostech, které majitelé podnikají pro získání nových zákazníků. Následně byl pomocí grafů znázorněn vývoj počtu odběratelů i vývoj výše pohledávek v období od ledna 2014 do dubna 2015. Dále bylo uvedeno, jak majitelé řídí pohledávky své společnosti. Majitelé byli při sestavování prvních odběratelských smluv přesvědčeni, že prozatím stačí jako zajištění pohledávek úroky z prodlení, které jsou dané ze zákona (občanský zákoník).

V průběhu sledovaného období se vyskytly problémy s řádným placením pohledávek, a proto bylo nutné danou situaci řešit. Majitelé zaslali odběrateli, který řádně a včas neplatil své závazky, nejprve jednu upomínku a jelikož se odběratel ani po odeslání upomínky nevyjádřil ani dlužnou částku nezaplatil, zaslali majitelé i druhou upomínku. V upomínkách byla uvedena nejen dlužná částka, která vyplývá z dodávek oblečení, ale také výše úroků z prodlení, kterou bude muset dlužník zaplatit. Po doručení druhé upomínky, se majitelé společnosti a jejich odběratel domluvili na řešení daného problému.

Majitelé společnosti díky těmto zkušenostem zjistili, že je nutné pohledávky lépe zajistit a podnikli potřebné kroky k tomu, aby k podobným situacím již nedocházelo. Zavedli zálohové faktury, které mají zajistit, aby společnost Oděvy na míru s.r.o. obdržela alespoň polovinu částky ještě před dodáním zboží. Majitelé zavedli také skonto, kterým chtějí motivovat své odběratele k dřívější úhradě faktur.

Vzhledem k tomu, že společnost Oděvy na míru s.r.o. poskytuje rozmanitou nabídku společenského oblečení, které je originální a také kvalitní, předpokládá autorka bakalářské

práce, že tato společnost bude fungovat i nadále, nadále obstojí v konkurenčním prostředí a také že zavedení zálohových faktur nijak negativně neovlivní odběratelské vztahy této společnosti. Autorka také předpokládá, že zavedení skonta by naopak mohlo do budoucna vést ke zvýšení počtu odběratelů.

Seznam použitých zdrojů

Použitá literatura

- [1]. DRBOHLAV, Josef a Tomáš POHL. *Pohledávky z právního, účetního a daňového pohledu*. 2., přeprac. vyd. Praha: ASPI, 2006, 219 s. Justis. ISBN 80-735-7162-5.
- [2]. HEJDA, Jan. *Základy obchodního práva*. Vyd. 2., přeprac. Praha: Oeconomica, 2003. ISBN 80-245-0559-2.
- [3]. KRÁČALÍKOVÁ, Gabriela. *Zajištění a vymáhání pohledávek v rámci konkurzního řízení kapitálových společností v právních, daňových a účetních souvislostech*. 1. vyd. Praha: VOX, 2004. ISBN 80-863-2437-0.
- [4]. MARŠÍKOVÁ, Jolana. *Insolvenční řízení z pohledu dlužníka a věřitele: příručka zejména pro neprávnický*. Praha: Linde, 2009. 394 s. ISBN 978-80-7201-780-5.
- [5]. PILÁŘOVÁ, Ivana. *Účetnictví podnikatelů v roce 2005 - na konkrétních případech*. Praha: Vox, 2005, 198 s. ISBN 80-863-2447-8.
- [6]. PILÁTOVÁ, Jana a Jaroslav RICHTER. *Pohledávky a jejich řešení v podnikové praxi: praktická řešení a vzory, daňová a účetní problematika, vybraná související ustanovení*. Olomouc: ANAG, 2009. 111 s. ISBN 978-80-7263-534-4.
- [7]. POHL, Tomáš. *Vymáhání pohledávek*. Vyd. 1. Praha: IFEC, 2002, 275 s. Justis. ISBN 80-864-1216-4.
- [8]. SCHOLLEOVÁ, Hana. *Ekonomické a finanční řízení pro neekonomy*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada, 2012, 268 s. Expert (Grada). ISBN 978-80-247-4004-1.
- [9]. STROUHAL, Jiří, Renata ŽIDLICKÁ a Bohuslava KNAPOVÁ. *Účetnictví ...: velká kniha příkladů*. Brno: Computer Press, sv. ISBN 978-80-251-2425-3.
- [10]. ŠVARCOVÁ, Jena. *Ekonomie: stručný přehled : teorie a praxe aktuálně a v souvislostech*. Zlín: CEED, 2006, 295 s. ISBN 80-903-4333-3.
- [11]. VOZŇÁKOVÁ, Iveta. *Efektivní řízení pohledávek*. 1. vyd. Praha: Grada, 2004, 122 s. ISBN 80-247-0770-5.

Použité právní předpisy:

- [12]. Daňové zákony: úplná znění platná k 1.1.2015, Praha: Grada, sv. ISBN 978-80-247-3206-0.
- [13]. *Občanský soudní řád: Soudní řád správní ; Rozhodčí řízení ; Exekuční řád ; Soudní poplatky : a další předpisy : podle stavu k 1.1..2014* Ostrava: Sagit,, sv. ÚZ. ISBN 978-80-7208-004-9.

[14]. Zákon č. 89 ze dne 3.3.2012 občanský zákoník. In: sbírka zákonů České republiky 2012, částka 33. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=6144>. ISBN 978-80-7208-920-8.

Použité internetové zdroje:

[15]. Zákon č. 182 ze dne 30.3.2006 o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon). In: sbírka zákonů České republiky. 2006, částka 62. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4908>.

[16]. Zákon. č 191 ze dne 20.12.1950 směnečný a šekový. In: sbírka zákonů České republiky. 1950, částka 73. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=554>.

Seznam zkratk:

Aj- a jiné

Atd. - a tak dále

Atp. – a tak podobně

ČNB – česká národní banka

Kč – korun českých

Např. – například

Obr. – obrázek

S. - strana

Sb. – sbírky

Tab. - tabulka

Tzn. – to znamená

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 7. 5. 2015

Kristýna Zůbková

Kristýna Zůbková